



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

1738 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslados convocado mediante Resolución de 17 de junio de 2022, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM 27/06/2022), para la provisión de plazas de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Terapia Ocupacional del Servicio Murciano de Salud.

8444

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía

1739 Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural por la que se declara bien catalogado por su relevancia cultural La Ollería de Mariano Artero, en Mula.

8447

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital Agencia Tributaria de la Región de Murcia

1740 Resolución de 10 de marzo de 2023 del Director de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publican los criterios que informan el Plan de Control Tributario para el año 2023.

8456

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad Instituto Murciano de Acción Social

1741 Resolución de 17 de marzo de 2023, del Director Gerente del Instituto Murciano de Acción Social, por la que se convocan las ayudas económicas para personas mayores para el ejercicio 2023.

8468

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos

1742 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa Amber Solar Tres Amber Solar Cuatro, C.B., la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y el reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica de alta tensión denominado "Línea A/S M.T. 20 KV D/C para evacuación de dos huertos solares fotovoltaicos de 9,942+9,942 MWp", en el término municipal de Fuente Álamo.

8485

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos Instituto de Fomento de la Región de Murcia

1743 Extracto de la Resolución de 15 de marzo de 2023, de convocatoria de ayudas de la Orden de 1 de junio de 2018, de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, para la participación en la Misión Tecnológica y de Emprendimiento USA 2023.

8491

BORM

**Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos
Instituto de Fomento de la Región de Murcia**

- 1744 Resolución de 7 de marzo de 2023, del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas para la participación en la Misión Comercial Directa a Serbia y Croacia. 8493
- 1745 Extracto de la Resolución de 3 de marzo de 2023, del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas para la participación en Spain's Great Match Chicago con seminario maridaje de vinos y alimentos de la Región de Murcia y Misión Comercial Directa a USA Alimentación Gourmet y Ecológica y Vinos. 8495

4. Anuncios**Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud,
Deportes y Portavocía**

- 1746 Anuncio por el que se hacen públicos los Estatutos del Colegio Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia. 8497

IV. Administración Local**Alguazas**

- 1747 Exposición pública del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 2023. 8531

Alhama de Murcia

- 1748 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Agente de Desarrollo Turístico. 8532
- 1749 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Agente de Desarrollo. 8534
- 1750 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Asesor Laboral 8536
- 1751 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial. 8538
- 1752 Lista provisional de admitidos y excluidos en procesos de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General. 8540
- 1753 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de dos plazas de Operador de Sistemas. 8542

Campos del Río

- 1754 Acuerdo del Pleno de fecha 9 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Campos del Río por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2023, mediante la modalidad de suplemento de crédito. (Expte. 485/2023). 8544

Caravaca de la Cruz

- 1755 Bases del concurso-oposición libre para provisión en propiedad una plaza de Técnico de Turismo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media. 8545

Cehégín

- 1756 Resolución de Alcaldía n.º 350/2023 por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General. 8565

Mazarrón

1757 Aprobación inicial de la modificación puntual no estructural n.º 78 del PGMO para modificación de uso específico del EBI en parcela municipal Cuartel Guardia Civil de Mazarrón. 8567

1758 Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por abastecimiento de agua potable y alcantarillado. 8568

Murcia

1759 Modificación de convenio urbanístico entre Mamusa S.L. y el Ayuntamiento de Murcia de 10 de junio de 2008. 8573

1760 Aprobación de planes situados en el municipio de Murcia de lugares de interés geológico que se encuentran sometidos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada. 8574

Totana

1761 Exposición y periodo de cobranza de los padrones fiscales "vados permanentes", "cotos de caza", "parada de vehículos" y "quioscos en la vía pública" correspondientes al año 2023. 8576

Yecla

1762 Exposición pública durante el plazo de veinte días del expediente relativo a solicitud para construcción de nave industrial, en S.N.U., a los efectos de formulación de alegaciones por los interesados ante este Excmo. Ayuntamiento. 8577

V. Otras Disposiciones y Anuncios**Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos de la Región de Murcia**

1763 Aprobación revisión canon, tras la entrada en vigor del impuesto sobre el depósito de residuos en vertederos, aportación Ayuntamientos para el ejercicio 2023. 8578

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

1738 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslados convocado mediante Resolución de 17 de junio de 2022, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM 27/06/2022), para la provisión de plazas de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Terapia Ocupacional del Servicio Murciano de Salud.

Primero.- Por medio de la Resolución 17 de junio de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 146 de 27 de junio de 2022), se convocó el concurso de traslados para la provisión de los puestos de trabajo de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Terapia Ocupacional del Servicio Murciano de Salud.

Segundo.- De conformidad con lo establecido en la base específica 9.1 de la convocatoria, con fecha 21 de diciembre de 2022, la Comisión de Selección dictó la resolución por la que se aprobaron con carácter provisional las puntuaciones de los méritos de los participantes y la adjudicación de los puestos convocados, que fue expuesta en los lugares previstos en la convocatoria y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, bajo el número 6, el día 10 de enero de 2023.

Tercero.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la base específica 9.4 de la citada convocatoria, la Comisión de Selección mediante Resolución de 23 de febrero de 2023 aprobó la relación definitiva de aspirantes con su puntuación que obtienen destino como consecuencia de su participación en el referido concurso de traslados tanto por el turno ordinario como por el de resultas, así como aquellos que no obtienen destino. Dicha resolución, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el día 7 de marzo de 2023, así como en los lugares establecidos en la base específica quinta de la convocatoria, constituyó la propuesta de adjudicación correspondiendo al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud dictar la resolución por la que se resolverá con carácter definitivo el concurso.

A la vista de lo expuesto, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 8.1.j) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo:

Primero: Resolver con carácter definitivo el concurso de traslados que fue convocado por resolución 17 de junio de 2022, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud ((BORM n.º 146 de 27 de junio de 2022) para la provisión de plazas de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Terapia Ocupacional del Servicio Murciano de Salud. A tal efecto, en el anexo I se hace constar la relación definitiva de aspirantes con indicación de la puntuación alcanzada, que

han obtenido plaza, tanto por el turno ordinario como el de resultas. Por su parte, en el anexo II se relaciona a los aspirantes a los que no se ha adjudicado plaza, junto con la puntuación obtenida por los mismos.

Segundo: Las plazas adjudicadas son irrenunciables, salvo que la renuncia venga motivada por la obtención de otro puesto en virtud de un procedimiento de movilidad voluntaria.

Tercero: El plazo de toma de posesión será el establecido en el apartado 8 de la base específica Novena de la convocatoria. Dicho plazo se iniciará el día siguiente al del cese, que tendrá lugar en todo caso, el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la resolución por la que se resuelva definitivamente el concurso de traslados.

Cuarto: En todo caso, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoctava, apartado 5, de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022, no tendrán carácter retribuido los días incluidos en el plazo posesorio en el que no se efectúe la prestación efectiva de los servicios.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el BORM de la presente resolución en las forma prevista en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Murcia, 7 de marzo de 2023.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.



ANEXO I

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES CON PLAZA

Categoría/opción: DS no ESPECIALISTA/TERAPIA OCUPACIONAL

Nº	Punt.	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Plaza Obt.
1	263	***6571**	LOZANO BERRIO, VICENTE	COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO CARTAGENA
2	176	***9040**	VALVERDE BOLIVAR, EFREN	HOSPITAL PSIQUIÁTRICO "ROMÁN ALBERCA"
3	140	***4636**	MEDINA GARRIDO, LAURA	H.C.U. "VIRGEN DE LA ARRIXACA"
4	88	***3355**	ZAPATA GOMEZ, LAURA ANGELICA	C.S. MENTAL CARTAGENA

ANEXO II

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES SIN PLAZA

Categoría/opción: DS no ESPECIALISTA/TERAPIA OCUPACIONAL

SIN ASPIRANTES

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud,
Deportes y Portavocía

1739 Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural por la que se declara bien catalogado por su relevancia cultural La Ollería de Mariano Artero, en Mula.

La Dirección General de Patrimonio Cultural, a petición del Ayuntamiento de Mula, por Resolución de 27 de diciembre de 2021, inició procedimiento de declaración de bien catalogado por su relevancia cultural a favor de la Ollería de Mariano Artero, en Mula. La citada resolución fue publicada en el BORM núm. 15, de 20 de enero de 2022, y notificada al Ayuntamiento de Mula y a los interesados, expediente administrativo DBC 000036/2021.

De acuerdo con la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia, se han cumplimentado los trámites preceptivos de información pública (BORM número 284, de 10 de diciembre de 2022) para que todas aquellas personas o entidades interesadas, durante el plazo de 20 días hábiles, pudieran formular las alegaciones que estimasen oportunas. Asimismo, se ha concedido trámite de audiencia al Ayuntamiento y a los interesados que constan en el expediente. Durante estos trámites no se ha presentado ningún escrito de alegaciones.

Con fecha 5 de marzo de 2023 el Servicio de Patrimonio Histórico informa que, una vez finalizada la tramitación del oportuno procedimiento administrativo, procede declarar bien catalogado por su relevancia cultural la Ollería de Mariano Artero.

En consecuencia, terminada la instrucción del expediente, considerando lo que dispone el artículo 22 y siguientes de la Ley 4/2007, y en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto de Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia n.º 4/2023, de 23 de enero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía

Resuelvo:

1. Declarar bien catalogado por su relevancia cultural la Ollería de Mariano Artero en Mula, según identificación, descripción y justificación que constan en el anexo que se adjunta a la presente Resolución y documentación que figura en su expediente.
2. Toda intervención que pretenda realizarse en el bien deberá ser autorizada previamente por esta Dirección General según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 4/2007.
3. Los titulares del bien deberán conservar, custodiar y proteger los bienes, asegurando su integridad y evitando su destrucción o deterioro, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley 4/2007.



De acuerdo con lo que dispone el artículo 26 de la Ley 4/2007, esta resolución deberá ser notificada a los interesados y al Ayuntamiento de Mula, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en el artículo 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Murcia, 9 de marzo de 2023.—El Director General de Patrimonio Cultural,
Pablo Braquehais Desmots.

**Anexo a la Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural,
por la que se declara bien catalogado por su relevancia cultural la
Ollería de Mariano Artero, en Mula**

DENOMINACIÓN: Ollería de Mariano Artero, en Mula

SITUACIÓN

La ollería de Mariano Artero se encuentra situada en suelo urbano consolidado dentro del perímetro delimitado por el Plan Especial de Protección y Revitalización del Conjunto Histórico (PERCH). La edificación no está catalogada y se ubica en la calle Ciudad de Cartagena nº 7 de Mula.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el estudio realizado por José Antonio Zapata Parra se recoge lo siguiente: sobre la cerámica producida en Mula en época andalusí nos dice A. Merino Álvarez en su Geografía Histórica:

“y en punto a cerámica y artes similares, se sabe que allí [de Murcia] y de Almería procedían vidrios excelentes y admirables y loza vidriada y dorada, habiéndose encontrado restos de ella y como señales de alfares en Lorca y Mula.”

Tras la conquista castellana, como sucedió en Murcia, Lorca o Paterna y Manises, los alfares continuaron su producción en el mismo lugar, incorporándose nuevas producciones según la moda predominante. En Mula también se mantuvieron los alfares en la zona denominada como calle Ollerías, indicativa de las producciones cerámicas que se estuvieron produciendo desde época bajomedieval hasta la actualidad, destacando principalmente la producción de ollas y cazuelas.

En El Censo de Frutos y Manufacturas de España e Islas adyacentes impreso en 1803 ya tenemos datos concretos sobre artes y manufacturas en Murcia; existen 78 obradores de loza ordinaria con 196 operarios, que producían 791.000 piezas. Alrededor del año 1849, la actividad decae, pues Madoz cita tan solo dos alfareros en Aledo, «ocho fábricas de alfarería muy nombrada por sus productos» en Totana, cinco en Lorca y cuatro en Mula. Todo ello nos indica 19 obradores frente a los 78 de apenas 50 años antes. Merino Álvarez, en su Geografía Histórica de la Provincia de Murcia, de 1914, también hace referencia al tema; en la villa de Aledo y Totana había «dos tejeras y siete hornos de alfarería, el uno de cocer tinajas» y en Lorca siete alfarerías y tres tejeras. Indica que «la loza y el vidriado que se trabajaban en Almansa, Alpera, Chinchilla, Mula, Lorca, Murcia, Espinardo, Hellín y Totana, se consumían en el reino de Murcia, en Granada y en Valencia». Recientemente, en 1971, el investigador Rüdiger Vossen constató 14 alfares en Totana (sólo tres de ellos fabricaban tinajas, 6 alfares en Lorca y 3 en Mula. En 1987-88, se mantenían los siguientes centros alfareros: Aledo, tres alfares; Lorca, cuatro alfares; Mula, sólo dos, y Totana, con 1.

En Mula, los alfares se encuentran agrupados en una zona concreta, que hasta hace unos 30 años era periférica, pero que en la actualidad ha sido absorbida e integrada en el casco urbano. Estos terrenos marginales, que ofrecían un mayor espacio para las labores del alfarero, tenían una característica primordial: la disponibilidad de agua cercana gracias al paso de la Acequia Mayor. Agua y espacio son dos elementos imprescindibles para el desarrollo de estas actividades, y son las que han determinado en gran parte la concentración de las alfarerías. En Mula todos los alfares están ubicados actualmente entre las calles de Carreterías y Cartagena (antigua Ollerías). Estas calles pertenecían al que antiguamente fue denominado como Barrio de los Olmos.

Sabemos que al menos desde 1914, se encuentra en producción la ollería, donde comenzó a trabajar el padre de Mariano Artero, llamado Mariano Artero Beltrán, que era hijo de Juan Beltrán, "La Beltrana", que siendo joven quedó viuda con cuatro hijos, tres de los cuales destacaron como buenos alfareros. La familia Artero tiene una tradición de más de 200 años dedicados a la producción cerámica.

El padre de Mariano había tenido otros dos establecimientos en distintos emplazamientos. Por aquellos tiempos por regla general todas las alfarerías solían ser de alquiler y era frecuente que los dueños poseyeran más de una. Al parecer las primeras alfarerías estaban ubicadas en la calle Nueva, a la salida de Mula, dedicadas principalmente a la producción de barniz blanco estannífero o de estaño. Sin embargo, apenas se conocen la existencia de las mismas y alfareros como Mariano o Francisco Alcázar no las llegaron a conocer.

A comienzos de la década de los años 40 del siglo XX, Mariano Artero se hace con las riendas de la alfarería, comenzando a elaborar cazuelas y ollas. A partir de los años 60, comienza a trabajar sólo, con ayudas esporádicas para el amasado del barro. Cuando el negocio de la alfarería gozaba de mayor auge, llegó a cocer dos hornos semanales, los lunes y sábados.

Hasta el cierre de la alfarería, fue el único alfarero que continuo produciendo ollas, vendiendo igual que en el pasado y siguiendo la costumbre por "suedos", aunque antes solía venderse por "cargas". También elaboraba juguetes infantiles. Las ollas que elaboran corresponden a cinco tamaños, calificadas como: "de a cuatro", "de a cinco", "de a seis", "de a diez" y "de a catorce". En cuanto a las cazuelas: "de a tres", "de a cuatro", "de a seis", "de a ocho", "de a diez" y "de a doce". Esta denominación tiene su origen en el siglo XVI, a quizá antes. En el siglo XVII, concretamente en 1627 el Ayuntamiento regula la venta de ollas y cazuelas para evitar que todas sean vendidas fuera de Mula, dejando una reserva en el mercado semanal. Se utilizan las denominaciones de "Cinquena", "Galorica", "Nanas o Nanica" y "Topina", que hacían referencia a los tamaños. También fabricaba "peroles" con dos asas, cazuelas de ajillo, de huevos al plato y ceniceros.

Además de la ollería de Mariano Artero y de la alfarería de Francisco Alcázar, otras alfarerías que gozaron de prestigio en Mula fueron: la "del tío Diego Sevilla"; "el tío Juan Antonio", de apellido Gómez, cuyo local fue posteriormente adquirido por "el tío Antonio Sevilla", abuelo de Andrés Boluda Sevilla; la "del tío Juan Bomba" y Andrés "el Moreno". Todas ellas han desaparecido.

Otra de las alfarerías con tradición que cerraron hace unos años es la de Francisco Alcázar, que se había casado con una prima de Mariano Artero y que estaba situada en la calle Carretería nº 40.

En la actualidad, la única alfarería abierta y que continúa el legado alfarero es la de Andrés Boluda Espejo, hijo de Andrés Boluda Sevilla. La alfarería, está situada frente a la ollería de Mariano Artero, en la calle Ciudad de Cartagena nº 2.

DESCRIPCIÓN

El inmueble es de propiedad pública, ocupa una superficie total de 534,58 m², de los cuales 330,21 m² pertenecen a edificaciones y 204,37 m² de patio. La referencia catastral es la siguiente: 2116024XH3121N.

Se trata de un complejo compuesto por vivienda, obrador y patio, donde se ubican los hornos de la ollería/alfarería. Así, la vivienda, el alfar, el horno, los

cobertizos y la leñera están alrededor de un patio central donde se encuentran a su vez el pilón y las piletas, junto a las cuales era tradicional plantar una higuera que adquiriría gran tamaño y cuya finalidad era que el fuerte sol del verano no acelerara excesivamente el barro. Los accesos a la calle son tan solo dos: una puerta sencilla, correspondiente a la vivienda, y otra de doble hoja que da directamente al patio, y es por donde se trasladan los materiales y productos.

Las partes principales del inmueble son las siguientes:

Vivienda: se trata de una edificación compuesta por planta baja y primera. Entre ambas plantas se reparten las distintas dependencias: salón-comedor, cocina, aseo y habitaciones.

Alfar/Obrador: Se trata de una edificación alargada en planta baja, donde están unificados la sala de modelar, el obrador o el oficio, con tan solo una o dos puertas al exterior y ventanas. En esta sala, núcleo del alfar, se encuentran varios tornos la mesa de empujar, la sobao mecánica, algunas mesas adosadas a las paredes con sillas donde se sientan para colocar las partes suplementarias (asas, anillas, pitorros, etc.); en una esquina umbría del obrador suele estar el barrero, es decir, el barro cortado en trozos que aún no ha sido «sobao», cubierto por un plástico para que no se reseque.

Patio: presenta también una planta alargada. En él se sitúan las piletas, balsas de decantación y los hornos. En la ollería de Mariano Artero aún se conservan los siguientes elementos:

Pilón: construcción cilíndrica de unos dos metros de diámetro, con dos variedades importantes basadas en la aplicación de métodos técnicos. El pilón tradicional, cuyo cilindro está excavado en el suelo con una profundidad de 1 metro y donde se bate el agua y la arcilla.

Pila, balsa: construcción de forma cuadrangular, cercana al pilón y a un nivel más bajo. Sus dimensiones no guardan ninguna unidad, simplemente son más pequeñas que las piletas, aunque su profundidad oscila entre 50 y 80 cm.; su finalidad es que el barro, que sale del pilón muy líquido, se espese y se pose poco antes de su paso definitivo a las piletas. En el pilón tradicional, que es el caso de la ollería de Mariano Artero, no hay comunicación entre éste y la pila, haciéndose el trasvase a cubos; actualmente se comunican, facilitando el trabajo por un canalillo o sangraor, que es regulable.

Piletas, tendior, tendeor: construcción generalmente de forma rectangular aunque en ocasiones tienen formas muy irregulares al adaptarse al espacio del que se disponga; por ello sus dimensiones son muy variables pero tienen en torno a los 3 x 5 m., su profundidad no sobrepasa nunca los 30-40 cm. Las piletas están comunicadas con la pila mediante canalillos y es el lugar donde el barro adquiere, mediante la evaporación, la consistencia necesaria para su manipulación en el torno.

Hornos: En la ollería de Mariano Artero encontramos dos tipos de hornos:

a) El tradicional, realizado según el patrón de lo que denominan «horno moruno», herencia directa de sus antepasados que tenían estrechas relaciones con las tradiciones alfareras anteriores; por eso la construcción de los hornos es muy similar, variando tan sólo en pequeños detalles. Generalmente son construcciones de planta rectangular con interior dividido en dos estancias superpuestas, realizadas en ladrillo refractario, argamasa y arcilla. La estancia inferior, denominada caldera o ceja, es rectangular, con una pequeña puerta, con

dintel en forma de arco, por la cual se introduce la leña para su combustión, se accede a ella mediante escalones descendentes. Como particularidad cabe mencionar que en ocasiones dentro de la misma caldera se hacen dos compartimentos laterales en los cuales hay un banco o poyo donde se coloca también género para cocer. La caldera va cubierta con una bóveda de cañón, realizada a base de arcos cubiertos a su vez por una capa de ladrillos que constituyen el suelo o torta de la estancia superior. La torta está perforada en varias líneas de agujeros cuadrados que se alternan en 6-7 filas de 3 y 4 agujeros y facilitan el paso del calor de la caldera a la cámara. En la parte superior se encuentra la cámara o capilla, también de planta rectangular, cubierta por una bóveda de cañón en ocasiones ligeramente apuntada. La bóveda está horadada por braveras para permitir la salida del humo al exterior. La puerta de la cámara es de 1,50 m. de altura y 80 cm. de ancho, rectangular o con dintel curvo; suele estar a un nivel más alto que el suelo y se accede a ella por unos escalones.

b) Horno moderno de cocción inversa. Fue instalado en el patio de la ollería frente al horno tradicional en el primer cuarto del siglo XX. Se trata de un horno realizado a base de ladrillos macizos, con puerta de hierro fundido. Presenta una chimenea alargada de planta cuadrada, también realizada a base de ladrillo. Se trata de una chimenea similar a las construidas en esta época para las fábricas conserveras que se instalaron en la comarca y en la propia ciudad de Mula. La diferencia reside en el tamaño y en la planta que es cuadrada y no circular como el resto de chimeneas catalogadas. Sin duda se trata de un claro ejemplo de patrimonio industrial.

JUSTIFICACIÓN SEGÚN LOS CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE BIENES CULTURALES.

Singularidad: En la Región de Murcia se encuentran catalogados varios hornos cerámicos o chimeneas industriales, pero en ninguno se conservan los inmuebles accesorios como son la vivienda, almacén, sala de modelado, balsa etc.

Autenticidad: La Ollería de Mariano Artero de Mula, permite elaborar la dimensión histórica y social del inmueble mediante los materiales utilizados, su uso, función y técnicas tradicionales.

Integridad: A lo largo del tiempo, el inmueble se ha ido adaptando a las nuevas necesidades, pero sin apartarse de su función como instalación para la fabricación de cerámicas

Valor Simbólico: Para el municipio de Mula, posee un notable interés, pues se encontraba en el barrio de las Ollerías de tradición medieval.

Interés rememorativo: El conjunto artesanal rememora una tradición prácticamente perdida en la zona: la fabricación de vasijas, conocida como la alfarería del fuego, que está prácticamente perdida ya que en la actualidad las piezas que se fabrican son meramente ornamentales en detrimento de las funcionales como ollas, pucheros o marmitas, por lo que su presencia en la zona tiene un alto valor afectivo de reconocimiento para la colectividad.

Interés tipológico: El conjunto tiene un notable interés en su tipología, sobre todo al contar con el ciclo completo de elaboración de las piezas.

Estado de conservación: El conjunto se encuentra en muy buen estado de conservación ya que ha estado en funcionamiento hasta el último tercio del siglo XX.

Interés como hito en el ámbito urbano: En Mula, los alfares se encuentran agrupados en una zona concreta, que hasta hace unos 30 años era periférica, pero que en la actualidad ha sido absorbida e integrada en el casco urbano. Estos terrenos marginales, que ofrecían un mayor espacio para las labores del alfarero, tenían una característica primordial: la disponibilidad de agua cercana gracias al paso de la Acequia Mayor. Agua y espacio son dos elementos imprescindibles para el desarrollo de estas actividades, y son las que han determinado en gran parte la concentración de las alfarerías. En Mula todos los alfares están ubicados actualmente entre las calles de Carreterías y Cartagena (antigua Ollerías). Estas calles pertenecían al que antiguamente fue denominado como Barrio de los Olmos.

SITUACIÓN EN COORDENADAS. COORDENADAS ETRS89

Coordenadas del punto central

X=631988 Y=4211387

Coordenadas del perímetro del Bien Catalogado

X	Y
631977	4211389
631975	4211387
631965	4211382
632005	4211400
631985	4211393
631984	4211396
631976	4211391
631999	4211383
632008	4211384
632008	4211387
632006	4211394
631977	4211377
631983	4211378
631990	4211380
631999	4211382
631965	4211382
631969	4211375



Región de Murcia
Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura,
Juventud, Deportes y Portavocía
Dirección General de Patrimonio Cultural

SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO
Declaración como Bien Catalogado
Ollería de Mariano Artero
MULA

SISTEMA DE REFERENCIA: ETRS89
PROYECCIÓN: UTM HUSO 30N
10 0 10 20 30 40 m





I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Administración Digital
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

1740 Resolución de 10 de marzo de 2023 del Director de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publican los criterios que informan el Plan de Control Tributario para el año 2023.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria,

Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia los criterios que informan el Plan de Control Tributario de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2023.

CRITERIOS QUE INFORMAN EL PLAN DE CONTROL TRIBUTARIO 2023

Introducción

El artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, señala que la Administración Tributaria elaborará anualmente un Plan de control tributario que tendrá carácter reservado, aunque ello no impedirá que se hagan públicos los criterios generales que lo informen.

Asimismo, el artículo 170 del Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión, inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, dispone que cada Administración tributaria integrará en el Plan de Control Tributario, el plan o los planes de inspección, que se basarán en los criterios de riesgo fiscal, oportunidad, aleatoriedad u otros que se estimen pertinentes, los cuales tendrán carácter reservado y no serán objeto de publicidad o comunicación.

El Plan de Control Tributario constituye un instrumento de planificación fundamental para la lucha contra el fraude fiscal que se lleva a cabo mediante la selección de las áreas que se consideran de riesgo para combatirlo. Pero además debe ser también un instrumento de control preventivo facilitando el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias mediante la potenciación de las actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes, tanto en vía presencial como telemática.

La actividad de control tributario de los distintos órganos de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia se orienta fundamentalmente a investigar los hechos imponibles no declarados por los contribuyentes y, también, a comprobar la veracidad e integridad de los que éstos han declarado. En el ámbito de Juego, competencia también de esta Agencia Tributaria y por sus implicaciones fiscales, la actividad de control administrativo se centra en garantizar que el juego se desarrolle según las autorizaciones concedidas.

La colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), en el marco de lo establecido en la Ley 22/2009, de 18 de diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía y se modifican determinadas normas tributarias, de nuevo se convierte en primordial para conseguir una mayor eficacia en el ámbito competencial de cada una de las Administraciones tributarias.

Considerando las competencias en la aplicación de los tributos cedidos que la Ley 22/2009 reconoce a las Comunidades Autónomas, las actuaciones de control tributario se desarrollarán mediante la investigación y comprobación en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITPAJD), en el Impuesto sobre el Patrimonio y en los Tributos sobre el juego.

En el Impuesto sobre el Patrimonio, las actuaciones se centrarán fundamentalmente en investigar aquellos contribuyentes que, debiendo presentar declaración por este tributo, no lo hagan, en coordinación con la AEAT, sin perjuicio de la comprobación de las declaraciones presentadas.

En el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, las actuaciones se realizarán tanto en vía de gestión como de inspección y, continuando con la línea de otros años, la investigación se dedicará preferentemente a aquellos negocios jurídicos no presentados a declarar, así como a verificar la corrección de los beneficios fiscales aplicados por los contribuyentes, regulados tanto en la normativa autonómica como en la estatal.

En el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITPAJD), las actuaciones se centrarán de forma preferente en la comprobación de los contribuyentes que han renunciado indebidamente a la exención del artículo 20.2 de la Ley del IVA, y en general en todas aquellas actuaciones que se deriven de una aplicación indebida del IVA en detrimento de la tributación por ITPAJD. También, serán objeto de una especial atención las operaciones que tributan a tipos reducidos por este Impuesto, en aplicación de la normativa autonómica, y aquellas operaciones exentas tales como los préstamos. Y se reforzarán los mecanismos de control derivados de la explotación informática de los datos obtenidos por suministro de información por parte de los fedatarios públicos. También, se continúa con las actuaciones tendentes a la comprobación de aquellas operaciones que puedan verse afectadas por la aplicación del artículo 314 del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre.

En materia de fiscalidad del Juego, las actuaciones se centrarán especialmente en verificar el cumplimiento de los requisitos exigibles para la correcta aplicación por los contribuyentes de las bonificaciones autonómicas establecidas en la Tasa Fiscal sobre el Juego. En el ámbito de intervención administrativa en materia de juego es necesario su control, dada la repercusión que esta materia puede tener, en muchos casos, en la correcta tributación de los hechos imposables que suponen las autorizaciones.

Por ello, la actuación se centrará en verificar la identidad entre las autorizaciones administrativas concedidas y el desarrollo del juego en los locales autorizados a tal efecto, así como la actuación contra las distintas formas de juego no autorizado.

En el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, puesto que esta Administración carece de competencias gestoras, las actuaciones se centrarán en suministrar información a la AEAT relativa a las deducciones autonómicas para su tratamiento masivo dentro de los procedimientos de gestión de este tributo, así como cualquier otra información con trascendencia tributaria de la que sea titular la Comunidad Autónoma. Podemos destacar, a este respecto, que se continuará con el intercambio de información relativo a los datos de familias numerosas y discapacitados, en cumplimiento de lo establecido en el punto 6 del artículo 60 bis del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, así como en lo relativo al pago anticipado de la deducción por maternidad, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 5 del artículo 60 de dicho Reglamento.

Se mantienen, también, las actuaciones en materia de impuestos medioambientales, dirigidas a verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como las referidas al control de la gestión de las tasas regionales a fin de comprobar su exacción por las distintas unidades administrativas. Todo ello se realiza de conformidad con el ámbito competencial definido para estas materias en la normativa regional.

En materia de recaudación, se continúa con las líneas del ejercicio anterior dirigidas a mejorar el aseguramiento y efectividad del cobro de las deudas tributarias y a la detección de supuestos de responsabilidad.

Finalmente, como consecuencia de los convenios de colaboración y recaudación tributaria suscritos con los ayuntamientos de la Región, en el ámbito de los tributos locales gestionados se realizarán actuaciones de comprobación e investigación coordinadas entre ambos niveles de Administración.

Las directrices del Plan anual de control tributario se estructuran en los siguientes ámbitos:

I. Control Preventivo del Fraude.

En esta área se potenciarán los servicios de asistencia y ayuda a los contribuyentes a fin de reducir las cargas administrativas soportadas por los contribuyentes y favorecer el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias, ofreciendo a los mismos la información necesaria sobre la correcta tributación de las operaciones realizadas contribuyendo así a prevenir situaciones de fraude. Las actuaciones a realizar son:

1. La consolidación y ampliación, en su caso, de la red de oficinas de atención a los contribuyentes en el territorio de la Región, con la finalidad de prestar la información, así como la asistencia y ayuda a los contribuyentes en la confección de las declaraciones tributarias, tanto en lo que se refiere a los tributos cedidos y propios como los locales, que son gestionados por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia en virtud de convenio con las entidades locales.

2. Creación de la sede electrónica de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, permitiendo a los contribuyentes relacionarse electrónicamente con la Administración tributaria, con la consiguiente reducción de costes indirectos.

3. Puesta en marcha de un asistente web que permitirá de manera más intuitiva la cumplimentación, pago y presentación por vía telemática de las declaraciones tributarias.

4. Generación de un borrador de la declaración del impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados a partir de la

ficha informativa suministrada por los notarios intervinientes en las operaciones sujetas al impuesto.

5. Fomento de la colaboración social con los colegios profesiones y entidades que actúan como presentadores colectivos en representación de los contribuyentes, cooperando en la mejora del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

II. Control del fraude tributario. Control extensivo e intensivo

En esta área se llevarán a cabo, por un lado, las actuaciones de control extensivo o masivo, que tiene por objeto la verificación, comprobación y control de todas las declaraciones y autoliquidaciones presentadas por los contribuyentes para detectar y corregir los incumplimientos tributarios más repetidos y de menor gravedad y complejidad, utilizando los procedimientos de verificación de datos, comprobación limitada y comprobación de valores previstos en la normativa tributaria. A tal efecto, se procederá al cruce y verificación de los datos declarados por los contribuyentes con la información de las distintas bases, tanto a nivel regional como de otras Administraciones Públicas.

En segundo lugar, se realizarán las actuaciones de control intensivo o selectivo dirigidas a la detección y regularización de las conductas fraudulentas más graves de ocultación de los hechos imponible gravados por los distintos impuestos, así como a la comprobación en profundidad del correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por un contribuyente. Igualmente, en el ejercicio de estas actuaciones cobra una especial importancia la utilización de las distintas fuentes de información cuya mejora y ampliación tendrán una atención prioritaria para la Agencia Tributaria, siendo objeto de refuerzo el desarrollo de las aplicaciones y herramientas informáticas que permitan la explotación de las mismas.

Las actuaciones que se llevarán a cabo en el año 2023, tanto de control extensivo como intensivo, se concretarán en las siguientes:

1.- Planes para el Impuesto sobre el Patrimonio.

Con la aprobación de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2021, se deroga el apartado segundo del artículo único del Real Decreto-ley 13/2011, de 16 de septiembre, por el que se restableció el Impuesto sobre el Patrimonio, con carácter temporal, teniendo, a partir de 2021, carácter indefinido.

En este tributo se distinguen dos líneas principales de actuación:

1.1.- Plan de no declarantes y declarantes con discrepancias en el patrimonio declarado.

Respecto de los no declarantes, se realizarán actuaciones en vía de gestión y de inspección para requerir la presentación de las declaraciones. La determinación de los presuntos incumplidores de la obligación de declarar se realizará mediante la utilización de los datos imputados obtenidos a partir de las aplicaciones informáticas diseñadas a tal efecto.

Se procederá, en colaboración con la AEAT, a la comprobación de los domicilios declarados y sus modificaciones para corregir cambios ficticios de residencia a otras Comunidades Autónomas en busca de beneficios fiscales.

Respecto de los contribuyentes en los que se detecten diferencias relevantes entre el patrimonio declarado y el imputado por las bases de datos, se realizarán actuaciones tanto en vía inspectora como gestora tendentes a la regularización

de tales discrepancias. En especial, se procederá a la comprobación de los beneficios fiscales establecidos en el artículo 4 de la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio, con especial incidencia en la comprobación de la exención de empresas individuales, negocios profesionales o participaciones en entidades.

1.2.- Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Se llevarán a cabo actuaciones en vía de inspección de forma coordinada entre la AEAT y las unidades de Inspección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. A tal efecto, ambas Administraciones tributarias continuarán colaborando en los procedimientos de selección, centrados fundamentalmente en el cruce de la información sobre la titularidad de bienes y derechos y la identificación de contribuyentes no declarantes de dicho impuesto que estén obligados a hacerlo.

2.- Planes para el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Se definen los siguientes planes de actuación en este tributo:

2.1.- Plan de no declarantes y con discrepancias.

Respecto de los no declarantes, y mediante el cruce de la información contenida en los sistemas de información tributaria, se realizarán requerimientos para subsanar tal deficiencia. Las unidades de Gestión e Inspección realizarán también las correspondientes actuaciones para regularizar la situación tributaria de los contribuyentes en los que se haya detectado una desviación significativa entre el patrimonio del causante y las declaraciones efectuadas por los contribuyentes, con especial atención a los supuestos de adición de bienes.

2.2.- Plan de revisión de las reducciones estatales previstas en el artículo 20.2 de la Ley 29/1987.

Este plan tiene como objetivo comprobar y verificar que se han cumplido las condiciones para aplicar las reducciones de la base imponible establecidas en el artículo 20.2 de la Ley 29/1987. A tal efecto, se realizarán los correspondientes requerimientos para justificar la aplicación de tales reducciones, procediendo las unidades de Inspección o Gestión a la regularización de las situaciones tributarias que procedan. Asimismo, se llevarán a cabo las actuaciones tendentes a comprobar el mantenimiento de los requisitos por parte del beneficiario de la reducción, a lo largo del plazo legalmente establecido con posterioridad a su aplicación.

2.3.- Control de las reducciones y bonificaciones autonómicas en las modalidades de Sucesiones y Donaciones.

Este plan tiene como objetivo comprobar y verificar que se han cumplido las condiciones para aplicar las reducciones en la base imponible establecidas en la normativa autonómica vigente. A tal efecto, se llevarán a cabo las actuaciones de verificación y comprobación necesarias y, en su caso, la regularización que proceda. Asimismo, se llevarán a cabo las actuaciones tendentes a comprobar el mantenimiento de los requisitos por parte del beneficiario de la reducción a lo largo del plazo legalmente establecido con posterioridad a su aplicación.

Las unidades de Gestión e Inspección llevarán a cabo la verificación de los requisitos para la correcta aplicación de las bonificaciones en la cuota, previstas en la normativa vigente en función de la fecha de devengo, en especial, la pertenencia por parte de los causahabientes y donatarios al grado de parentesco que da derecho al beneficio fiscal.

2.4.- Plan de control de ingresos sin presentación.

Se formularán los correspondientes requerimientos y, en su caso, se iniciarán los correspondientes expedientes sancionadores, cuando el sistema de información de cobros ponga de manifiesto la existencia de ingresos efectuados por autoliquidaciones en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, sin que exista constancia de la presentación de la correspondiente autoliquidación.

2.5.- Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

La colaboración en este tributo se materializará en las correspondientes diligencias de colaboración para la revisión por la AEAT, si procede, de la tributación por los impuestos estatales que ésta gestiona.

También, será objeto de esta colaboración cualquier otra información relevante remitida por la AEAT, al objeto de comprobar o investigar actos o negocios que supongan la realización de hechos imposables del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

3.- Planes para el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Dentro de este impuesto se distinguen los siguientes tipos de actuaciones:

3.1.- Plan de no declarantes.

Respecto de los no declarantes, se realizará los correspondientes requerimientos tendentes a regularizar la situación tributaria del contribuyente, derivados de los cruces informáticos entre las bases de datos tributarias y los índices trimestrales remitidos por los Notarios.

En este ámbito cabe destacar las actuaciones de control de la efectiva tributación de las operaciones de compra de metales preciosos a particulares por parte de los titulares de establecimientos dedicados a esta actividad.

Asimismo, se iniciarán las actuaciones de control de las operaciones relacionadas con la compraventa de establecimientos mercantiles que, en virtud de su acceso al Registro de Bienes Muebles, se consideran sujetas a la modalidad de Actos Jurídicos Documentados, de acuerdo con la reciente jurisprudencia del Tribunal Supremo.

3.2.- Plan de comprobación de la sujeción IVA-ITPAJD. Régimen de renunciias a las exenciones inmobiliarias en el IVA.

El objetivo de este plan es triple: en primer lugar, actuar sobre los contribuyentes que han aplicado la renuncia a la exención al IVA recogida en el artículo 20.2 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, comprobando que se dan las condiciones subjetivas y objetivas para poder aplicar tal renuncia y que el tipo impositivo aplicado es el correcto. En segundo lugar, comprobar si se cumplen los requisitos exigidos en la normativa autonómica en aquellas operaciones que se hayan aplicado el tipo reducido previsto cuando, pudiéndose renunciar a la exención del IVA, dicha renuncia no se produce. En tercer lugar, el control de las operaciones sujetadas a IVA por el contribuyente y, por tanto, aplicando la modalidad de actos jurídicos documentados, y la verificación de esa sujeción.

3.3.- Operaciones a las que resulta de aplicación los tipos reducidos de ITPAJD aprobados por la normativa autonómica y determinadas exenciones.

A excepción del tipo reducido incluido en el punto anterior, en este tipo de operaciones se revisarán las condiciones de aplicación de estos regímenes de tributación, para comprobar la adecuada tributación por estos conceptos. Para

ello se verificará, mediante acceso a las bases de datos correspondientes, el cumplimiento por parte de los sujetos pasivos de los requisitos de umbrales de bases imponibles en IRPF, condición de discapacitado y de familia numerosa y la efectiva ocupación de la vivienda con el carácter de habitual y su mantenimiento durante el plazo establecido en la normativa vigente.

Asimismo, las operaciones de préstamo declaradas exentas serán objeto de comprobación, a fin de contrastar la verdadera naturaleza del negocio jurídico declarado.

3.4.- Plan de hechos imponibles no autoliquidados.

Serán objeto de especial atención los hechos imponibles no autoliquidados incluidos dentro de un documento que ha sido presentado ante la Administración tributaria regional.

3.5.- Plan de control de ingresos sin presentación.

Se formularán los correspondientes requerimientos y, en su caso, se iniciarán los expedientes sancionadores, cuando el sistema de información de cobros ponga de manifiesto la existencia de ingresos efectuados por autoliquidaciones, sin que exista constancia de la presentación de la correspondiente autoliquidación.

3.6.- Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

En este caso, la colaboración se materializará en un intercambio de información específico sobre distintos hechos imponibles con determinados requerimientos, como pueden ser fincas que superen un determinado importe o con una localización determinada. Asimismo, se prestará especial atención a las rectificaciones de las cuotas soportadas de IVA en operaciones inmobiliarias, para someter esas operaciones a la tributación adecuada por la modalidad de Transmisiones Onerosas.

También, será objeto de esta colaboración cualquier otra información relevante remitida por la AEAT, al objeto de comprobar o investigar actos o negocios que supongan la realización de hechos imponibles del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

3.7.- Plan de comprobación de la tributación de las operaciones que pueden verse afectadas por la aplicación del artículo 314 del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre.

El objetivo de este plan es el análisis de las operaciones referidas a transmisiones de valores, que puedan incurrir en los supuestos de sujeción a cualquiera de las modalidades del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, en las condiciones establecidas en el artículo 314 del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, a los efectos de verificar su correcta tributación.

3.8.-Será objeto de comprobación la tributación por los titulares de establecimientos de compraventa de oro y demás metales preciosos por las operaciones sujetas a la modalidad de Transmisiones Onerosas, una vez ratificada la sujeción a este impuesto por el Tribunal Supremo.

4.- Valoración Tributaria

En esta área la actuación administrativa irá dirigida, por un lado, a la prevención del fraude fiscal como consecuencia de declaraciones de valor de

los bienes inmuebles por debajo del valor de mercado o del valor de referencia catastral en los casos que sea éste la base imponible del impuesto. En este sentido, se procederá a la difusión de los valores a efectos fiscales publicados por la Administración regional y a la puesta a disposición de los contribuyentes de la información sobre el valor de referencia catastral mediante enlace en la web de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia a la sede del Catastro y a través del programa de ayuda al Contribuyente (P.A.C.O.).

Por otro lado, se llevarán a cabo las actuaciones de comprobación que se concretan en la verificación de la correcta aplicación del valor de referencia catastral para aquellos bienes que lo tienen asignado por el Catastro, iniciándose los procedimientos de regularización en caso contrario.

Asimismo, se continuará con la actividad de comprobación de los valores declarados por los contribuyentes para aquellos bienes excluidos del valor de referencia catastral o que no lo tengan asignado. La comprobación se llevara a cabo utilizando los medios previstos en la Ley General Tributaria, entre los que serán de especial aplicación los de dictamen de perito de la Administración, valor asignado a los bienes en las pólizas de contrato de seguros y el precio o valor declarado correspondiente a otras transmisiones del mismo bien. En el caso de dictamen de perito de la Administración, con carácter general, se girará visita de inspección a las fincas objeto de comprobación para obtener sus circunstancias físicas y realizar una correcta valoración, de acuerdo con los pronunciamientos judiciales.

5.- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En relación con este tributo, considerando que la Comunidad Autónoma no tiene capacidad de gestión sobre el mismo, las actuaciones de control se realizarán en coordinación con la AEAT, respecto de las deducciones autonómicas, mediante el correspondiente intercambio de información sobre la aplicación de las mismas.

Igualmente, se realizarán los intercambios de información que la normativa reguladora del impuesto prevea, así como los que puntualmente puedan solicitar los órganos de gestión, inspección o recaudación de la AEAT.

6.- Planes para el control del juego.

En esta área se distinguen dos tipos de actuaciones de control:

6.1.- Plan sobre la tributación del juego.

Se realizarán actuaciones de comprobación e investigación sobre la correcta tributación en la Tasa Fiscal sobre el Juego de las empresas que desarrollan su actividad en este sector, en concreto de explotación de bingos, casinos, máquinas recreativas y de azar y apuestas, utilizando los datos que figuran en los sistemas de información tributaria y demás información que se pueda obtener de otros Organismos. De este modo se comprobará en la modalidad de explotación de máquinas recreativas y de azar, el cumplimiento de los requisitos para la aplicación de las cuotas reducidas, exigibles en la disposición adicional sexta del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en la región de Murcia en materia de Tributos Cedidos, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 5 de noviembre.”

6.2.- Plan de actuaciones en materia de control administrativo del Juego.

Las actuaciones de este plan se centrarán en verificar la identidad entre las autorizaciones administrativas concedidas y el desarrollo del juego en los

locales autorizados a tal efecto, comprobando que el material empleado en el juego es el homologado y autorizado por la Administración, y que los locales de juego cumplen con las condiciones de autorización concedidas. Por otro lado, se continuará con la actuación contra las distintas formas de juego no autorizado.

7.- Plan de control de los tributos propios autonómicos.

En los impuestos medioambientales regulados en la Ley 9/2005, de 29 de diciembre, de Medidas Tributarias en materia de Tributos Cedidos y Tributos Propios año 2006, las actuaciones se centrarán en la comprobación e investigación sobre la correcta tributación, por parte de los sujetos pasivos titulares de explotaciones, instalaciones y establecimientos que realicen actividades de depósito, vertidos o emisiones sujetas a estos impuestos. Se podrán realizar intercambios de información con los órganos administrativos competentes en materia de medioambiente encaminados a verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en la normativa reguladora de dichos tributos.

En materia de tasas, en colaboración con las Consejerías competentes por razón de la materia, se procederá a la comprobación de su efectiva y correcta exacción por las unidades administrativas en las que se desarrollan las actuaciones sujetas a las mismas.

8.- Actuaciones en materia de tributos locales.

En el marco de los convenios de colaboración tributaria suscritos con los Ayuntamientos de la Región, se realizarán actuaciones de comprobación e investigación en los tributos locales cuya gestión se delegue. De igual modo, en los términos y con el alcance que se defina en los órganos de seguimiento regulados en los convenios, se podrán planificar y realizar actuaciones de inspección tributaria en los tributos locales, respetando en todo caso el régimen competencial vigente.

8.1.- En el ámbito del Impuesto sobre Actividades Económicas, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones;

-Investigación de personas jurídicas y físicas que, debiendo presentar declaración por este impuesto, no hayan cumplido con esta obligación.

- Comprobar que las declaraciones presentadas coinciden con la realidad de la actividad ejercida, detectando los casos en que lo declarado por el interesado no es acorde a la actividad verdaderamente realizada.

- Comprobación de la correcta aplicación de los beneficios fiscales establecidos en las ordenanzas municipales.

8.2.- En lo que respecta al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y en relación a aquellos municipios que han delegado su gestión en la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, se llevarán a cabo actuaciones de regularización de la situación tributaria de los obligados al pago en torno a las siguientes actuaciones:

-Comprobar los hechos imposables no declarados/autoliquidados constatando el cruce con la presentación del Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

-Comprobar la correcta aplicación de los beneficios fiscales por transmisiones mortis causa en las autoliquidaciones presentadas por dicho impuesto y en relación a lo estipulado en las respectivas ordenanzas fiscales.

-Comprobar la correcta autoliquidación del impuesto en relación al importe declarado del valor catastral del suelo como cuantificación de la base imponible calculada por el método objetivo.

En relación a la Tasa por la prestación del Servicio de Recogida domiciliaria de Basuras de los municipios que haya delegado su gestión en la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, se realizarán las siguientes actuaciones de regularización tributaria referida a la matrícula del tributo:

-Comprobación de la correcta tributación del uso del inmueble respecto de la tarifa de la tasa, en función de lo establecido en la respectiva ordenanza fiscal.

-Detección de omisiones en la tributación de la tasa en cuestión.

9.- Actuaciones en materia de recaudación.

Las actuaciones de control en fase recaudatoria se centrarán especialmente en facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a través de las actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes y, por otra, la lucha contra el fraude fiscal.

El control del fraude en fase recaudatoria abarca un amplio concepto que incluye a todos aquellos comportamientos de deudores que intentan evadir el pago de sus deudas y que en caso de no ser perseguidos desde Recaudación implicaría un perjuicio muy importante para la Hacienda municipal y un quebrantamiento del principio fundamental del sostenimiento de los gastos públicos por todos los ciudadanos.

Para evitar la morosidad en el pago, la actuación de la Agencia Tributaria debe dirigirse hacia el deudor, pero no solo en fase de recaudación ejecutiva, sino también en un momento anterior facilitando al ciudadano el cumplimiento de sus obligaciones mediante un abanico amplio de posibilidades que contribuyan a disminuir el cobro pendiente.

El efectivo control y eliminación del incumplimiento de las obligaciones tributarias, y en definitiva del fraude, requieren en recaudación incidir en las siguientes actuaciones:

1. Fomentar la ampliación de los medios de pago a disposición de los contribuyentes.

2. Generalizar la domiciliación como medio de pago preferente en las obligaciones tributarias de carácter periódico.

3. Agilización de la tramitación de los aplazamientos y fraccionamientos y de los recursos contra actos del procedimiento recaudatorio, evitando su utilización como mero instrumento dilatorio de la exigencia de las deudas.

4. Se incidirá en la declaración y el control de deudores fallidos. El impulso del tratamiento informatizado de la información relacionada con los procedimientos recaudatorios redundará en una mayor fiabilidad, seguridad y celeridad para la declaración de fallido, que propiciará también la revisión y rehabilitación de los créditos previamente declarados incobrables para continuar con las actuaciones de gestión recaudatoria.

5. La obtención de datos patrimoniales del deudor a través de los intercambios de información con otras Administraciones de forma automatizada incide en el incremento de las diligencias de embargo, de bienes y derechos conocidos de los deudores (dinero depositado en cuentas corrientes, créditos

realizables en el acto o a corto plazo, sueldos, salarios y pensiones, bienes inmuebles, vehículos).

6. Se reforzará la asistencia presencial a las notarías por parte del personal de Recaudación facilitando la formalización de las compraventas y pago de las deudas, mediante la entrega de talón bancario en el mismo acto y el correspondiente levantamiento de embargo de bienes inmuebles.

7. Coordinación de la actividad recaudatoria con los órganos de la propia Agencia responsables de la gestión de ingresos:

a) Mediante el establecimiento de protocolos de comunicación para agilizar la resolución de las posibles incidencias.

b) Adopción de medidas cautelares de carácter provisional.

c) Tratamiento diferenciado de las deudas garantizadas mediante aval, certificado de seguro de caución o depósito de metálico.

d) Identificación de responsables o sucesores con el objeto de iniciar, en su caso, los procedimientos de derivación de responsabilidad, siendo prioritario para 2023, los supuestos de responsabilidad subsidiaria en bienes afectos al pago de la deuda.

8. Control de deudores en proceso concursal, seguimiento del cumplimiento efectivo de los pagos derivados de los convenios o de la fase de liquidación.

9. Presencia de los funcionarios de Recaudación. Fomentar, en la medida que las circunstancias lo permitan, la presencia de los funcionarios de Recaudación mediante visitas y personaciones para realizar actuaciones ejecutivas y de obtención de información en relación con determinados grupos de deudores que no muestran intención de regularizar su situación, y que continúan en muchos casos ejerciendo una actividad económica sin minorar sus deudas o incluso incrementando las mismas.

10. Cooperación con otras Administraciones Públicas. Se continuará avanzando con el mecanismo de cooperación con otras Administraciones Públicas a través del denominado Punto Neutro, permitiendo difundir información sobre los pagos de las Administraciones Públicas a deudores de éstas y posibilitando así la emisión de las diligencias de embargo que ellas mismas pudieran dictar contra aquellos contribuyentes que fueran simultáneamente acreedores de dichos pagos y deudores de cualquiera de las Administraciones. Este mecanismo, previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 25/2013, de 27 diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público requiere del correspondiente desarrollo reglamentario, que se impulsará para que, una vez alcanzado, pueda iniciarse su funcionamiento en toda su plenitud, para así permitir de ahí en adelante incorporarse a este sistema un gran número de Administraciones Públicas.

11. Control de deudas suspendidas y paralizadas. Se realizarán actuaciones de control y seguimiento de las deudas paralizadas y suspendidas. Para ello se revisarán especialmente las deudas o vencimientos suspendidos por recurso o reclamación, agilizando la ejecución de sentencias y resoluciones.

12. Control de garantías ofrecidas. Dicho control se efectuará tanto sobre las garantías aportadas en el caso de aplazamientos y fraccionamientos de pago, como en los supuestos de suspensión de deudas objeto de cualquier recurso o reclamación. Este control supondrá la realización de un seguimiento sobre

la grabación de las garantías, el mantenimiento de las mismas y finalmente la calidad.

13. Procedimiento de enajenación: subastas. Con la plena integración del procedimiento de subasta en el Portal del Boletín Oficial del Estado, se pretende impulsar el sistema electrónico de subastas al objeto de lograr la optimización de los recursos y del personal.

14. Facilitar a los terceros interesados el cumplimiento de sus obligaciones, como son los empleadores o los acreedores de los deudores.

10.- Plan de control de la información notarial.

Asociada a la estructura de los índices trimestrales que vienen obligados a presentar los Notarios, se desarrollará una gestión completa de la información que proporcionan, a efectos de controlar las presentaciones de las declaraciones tributarias oportunas, así como el control de los hechos imponible no autoliquidados. Para ello, se utilizará la aplicación informática diseñada al efecto, que permita los cruces informáticos precisos para la gestión tributaria de la información contenida en los índices, tanto respecto de los no declarantes, como de la calidad de la información remitida por los Notarios.

Respecto de la obligación formal de los Notarios, regulada en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 19 de octubre de 2006, por la que se aprueba el modelo F01, declaración informativa notarial a efectos tributarios, se introducirán los oportunos filtros en el sistema de información tributaria, para realizar la comprobación automática de las declaraciones realizadas en los supuestos recogidos en dicha Orden.

11.- Otras líneas de actuación.

Con independencia de los planes de control señalados anteriormente, se podrán realizar otras actuaciones de control no encuadradas estrictamente en alguna de esas categorías, basadas en criterios de riesgo fiscal, oportunidad, aleatoriedad u otros que se estimen pertinentes. En concreto, se realizarán diligencias de colaboración mutua con la Agencia Estatal de Administración Tributaria en todas aquellas operaciones cuya trascendencia tributaria así lo exija. Asimismo, se profundizará en los intercambios de información y acceso de las bases de datos de ambas Administraciones.

Finalmente, se acometerá cualquier otra línea de colaboración que se acuerde en el Consejo Superior para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria, dentro del marco general de participación en el Plan General de Control Tributario de la AEAT para el año 2023.

Murcia, a 10 de marzo de 2023.—El Director de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Juan Marín Pérez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad
Instituto Murciano de Acción Social

1741 Resolución de 17 de marzo de 2023, del Director Gerente del Instituto Murciano de Acción Social, por la que se convocan las ayudas económicas para personas mayores para el ejercicio 2023.

Mediante Orden de 28 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades (B.O.R.M. n.º 124 de 31 de mayo de 2018) se establecen las normas reguladoras de las ayudas económicas para personas mayores.

El artículo 9, apartado 1, de la citada Orden dispone que el plazo de solicitud de las ayudas se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública, adoptada por el órgano competente para su concesión y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La Ley 12/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2023, consigna en el Programa 314C, clasificación orgánica 51.04.00, concepto 481.01, una partida económica con destino a la protección de las personas mayores a través de las ayudas económicas para personas mayores.

Para dar efectividad a la finalidad expuesta, mediante la ejecución de los créditos disponibles, y en garantía de los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, a propuesta de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 3 de la Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social, en relación con el artículo 9.1 b) del Decreto 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Murciano de Acción Social

Resuelvo:

Aprobar la convocatoria de las ayudas económicas para personas mayores destinadas para el año 2023, en los términos que siguen:

Artículo 1.- Objeto y régimen jurídico.

1. Es objeto de la presente Resolución convocar las ayudas económicas para personas mayores destinadas a la adquisición de ayudas técnicas, de conformidad con lo establecido en la Orden de 28 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades (B.O.R.M. n.º 124 de 31 de mayo de 2018), por la que se establecen las normas reguladoras de las citadas ayudas.

2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la presente Resolución y en la Orden citada en el punto anterior, así como por las restantes normas de derecho administrativo que sean de aplicación, y en su defecto por las normas de derecho privado.

Artículo 2.- Finalidad.

La finalidad de esta convocatoria es la tramitación de las ayudas económicas a personas mayores de 65 años que residan y figuren empadronadas en la Región de Murcia y precisen reparación o adaptación en su vivienda habitual, o la adquisición de ayudas técnicas.

Artículo 3.- Crédito presupuestario.

1. Estas ayudas serán financiadas con cargo al Programa 314C, clasificación orgánica 51.04.00 concepto 481.01. Proyecto de gasto 45.906 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2023, por importe total de 1.500.000€.

2. No obstante, y previas las oportunas modificaciones presupuestarias, podrán utilizarse créditos excedentes en partidas del presupuesto del Instituto Murciano de Acción Social, u otras aportaciones de Administraciones Públicas, para incrementar dicha cuantía, dándole la oportuna publicidad, sin que ello suponga la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

3. La cuantía máxima estimada en que se podrá incrementar la inicial es de 1.000.000 €.

4. En caso de que no se agote el crédito previsto para esta ayuda el excedente podrá destinarse a financiar otro tipo de ayudas sociales competencia del Instituto Murciano de Acción Social.

Artículo 4.- Requisitos, condiciones y criterios de valoración.

1. Para ser beneficiarias de estas ayudas, las personas solicitantes deberán reunir los requisitos y condiciones establecidas en los artículos 3 al 5 de la Orden de 28 de mayo de 2018 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, por la que se establecen las normas reguladoras de las ayudas económicas para personas mayores.

2. Para la valoración de la situación socio-económica de la unidad de convivencia se aplicará el baremo publicado en la presente Resolución como anexo I.

3. En el supuesto de que la persona solicitante esté ingresada en un centro residencial, pero no esté empadronada en dicha residencia, se computará junto a los miembros de su unidad familiar con los que figure empadronada.

Artículo 5.- Acreditación de requisitos.

Los requisitos se acreditarán mediante la documentación exigida en el modelo normalizado de solicitud que figura como anexo II.

Artículo 6.- Clases y cuantías máximas de las ayudas.

Los conceptos objeto de esta convocatoria y sus cuantías máximas son las siguientes:

• Reparación de la vivienda habitual (reparación de elementos estructurales que no funcionan adecuadamente, necesarios para hacer un lugar habitable):	hasta 2.000 €
• Adaptación de la vivienda habitual (adecuación arquitectónica con objeto de facilitar las actividades de la vida diaria en el hogar):	hasta 3.000 €
• Audífonos (máximo 2 unidades):	hasta 3.000 €
• Tratamiento bucodental:	hasta 2.000 €
• Tratamiento bucodental con implantes:	hasta 3.000 €
• Gafas (máximo 1 unidad):	hasta 500€

Artículo 7.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda se formularán en el modelo normalizado que figura como anexo II a la presente Resolución, acompañadas de la documentación que se indica en el mismo.

En caso de que se solicite ayuda para reparación o adaptación de la vivienda habitual, la necesidad de la ayuda quedará acreditada mediante informe social (según el modelo normalizado que figura como anexo III), emitido por el/ la trabajador/a social de los servicios sociales de atención primaria correspondientes al domicilio de la persona solicitante, tras efectuar la oportuna visita domiciliaria.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Artículo 8.- Órgano competente para la instrucción.

La competencia para la instrucción de los expedientes de estas ayudas corresponde al Servicio de Prestaciones Económicas de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del Instituto Murciano de Acción Social.

Artículo 9.- Órgano competente para la resolución.

1. Instruidos los expedientes, examinada su documentación y valoradas las solicitudes de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, el órgano instructor elevará a la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión el oportuno informe propuesta de concesión o denegación.

2. Si la propuesta fuera favorable a la concesión de la ayuda, la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión formulará propuesta de resolución de concesión a la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social.

3. Si la propuesta fuera desfavorable, la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión dictará resolución denegatoria de la solicitud.

Artículo 10.- Plazo de resolución y notificación de las resoluciones.

1. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de seis meses a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

2. Transcurrido el plazo máximo para resolver y notificar contemplado en el párrafo anterior sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

Disposición final única. Eficacia y Publicidad.

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

Murcia, 17 de marzo de 2023.—El Director Gerente del Instituto Murciano de Acción Social, Raúl Nortes Ortín.

ANEXO I**BAREMO A APLICAR A LAS SOLICITUDES DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA PERSONAS MAYORES.****I. SITUACIÓN ECONÓMICA (RENTA PER CÁPITA, REFERIDA AL IPREM MENSUAL VIGENTE).**

UN SOLO MIEMBRO		DOS MIEMBROS	
Hasta 540€ (90% de una mensualidad del IPREM)	35 puntos	Hasta 480€ (80% de una mensualidad del IPREM)	35 puntos
Desde 540,01€ hasta 690€ (90,001% hasta el 115% de una mensualidad del IPREM)	30 puntos	Desde 480,01€ hasta 600€ (80,001% hasta el 100% de una mensualidad del IPREM)	30 puntos
Desde 690,01€ hasta 840€ (115,001% hasta el 140% de una mensualidad del IPREM)	25 puntos	Desde 600,01€ hasta 720€ (100,001% hasta el 120% de una mensualidad del IPREM)	25 puntos
Desde 840,01€ hasta 990€ (140,001% hasta el 165% de una mensualidad del IPREM)	20 puntos	Desde 720,01€ hasta 840€ (120,001% hasta el 140% de una mensualidad del IPREM)	20 puntos
Desde 990,01€ hasta 1.140€ (165,001% hasta el 190% de una mensualidad del IPREM)	15 puntos	Desde 840,01€ hasta 900€ (140,001% hasta el 150% de una mensualidad del IPREM)	15 puntos
Desde 1.140,01€ hasta 1.290€ (190,001% hasta el 215% de una mensualidad del IPREM)	10 puntos	Desde 900,01€ hasta 960€ (150,001% hasta el 160% de una mensualidad del IPREM)	10 puntos
Desde 1.290,01€ hasta 1.440€ (215,001% hasta el 240% de una mensualidad del IPREM)	5 puntos	Desde 960,01€ hasta 1.020€ (160,001% hasta el 170% de una mensualidad del IPREM)	5 puntos
Desde 1.440,01€ hasta 1.500€ (240,001% hasta el 250 de una mensualidad del IPREM)	0 puntos	Desde 1.020,01€ hasta 1.050€ (170,001% hasta el 175% de una mensualidad del IPREM)	0 puntos
Desde 1.500,01€ (250,001% de una mensualidad del IPREM) en adelante	Sin derecho	Desde 1.050,01€ (175,001% de una mensualidad del IPREM) en adelante	Sin derecho

TRES MIEMBROS O MÁS	
Hasta 360€ (60% de una mensualidad del IPREM)	35 puntos
Desde 360,01€ hasta 420€ (desde el 60,001% hasta el 70% de una mensualidad del IPREM)	30 puntos
Desde 420,01€ hasta 480€ (desde el 70,001% hasta el 80% de una mensualidad del IPREM)	25 puntos
Desde 480,01€ hasta 540€ (desde el 80,001% hasta el 90% de una mensualidad del IPREM)	20 puntos
Desde 540,01€ hasta 600€ (desde el 90,001% hasta el 100% de una mensualidad del IPREM)	15 puntos
Desde 600,01€ hasta 660€ (desde el 100,001% hasta el 110% de una mensualidad del IPREM)	10 puntos
Desde 660,01€ hasta 720€ (desde el 110,001% hasta el 120% de una mensualidad del IPREM)	5 puntos
Desde 720,01 hasta 750€ (desde el 120,001% hasta el 125% de una mensualidad del IPREM)	0 puntos
Desde 750,01€ (125,001% de una mensualidad del IPREM) en adelante	Sin derecho

II. RENDIMIENTO DEL CAPITAL MOBILIARIO (REFERIDO AL IPREM MENSUAL VIGENTE).

Desde 60€ hasta 90€ (desde el 10% hasta el 15% de una mensualidad del IPREM)	- 5 puntos
Desde 90,01€ hasta 120€ (desde el 15,001% hasta el 20% de una mensualidad del IPREM)	- 10 puntos
Desde 120,01 hasta 180€ (desde el 20,001% hasta el 30% de una mensualidad del IPREM)	- 15 puntos
Desde 180,01€ (30,001% de una mensualidad del IPREM) en adelante	Sin derecho a la ayuda

III. VALOR CATASTRAL DE BIENES INMUEBLES (REFERIDO AL IPREM ANUAL VIGENTE).

(Excluida la vivienda habitual, el local comercial y los bienes rústicos en los que se desarrolle la actividad económica principal de la unidad de convivencia)

Desde 14.400€ hasta 21.600€ (desde 2 anualidades del IPREM hasta 3 anualidades del IPREM)	- 5 puntos
Desde 21.600,01€ hasta 28.800€ (a partir de 3 anualidades del IPREM hasta 4 anualidades del IPREM)	- 10 puntos
Desde 28.800,01€ hasta 43.200€ (a partir de 4 anualidades del IPREM hasta 6 anualidades del IPREM)	- 15 puntos
Desde 43.200,01€ (a partir de 6 anualidades del IPREM) en adelante	Sin derecho a la ayuda

IV. PROBLEMAS DE SALUD DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA.

(Máximo 5 puntos)

<ul style="list-style-type: none">Algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 75%, o grado III de dependencia	5 puntos
<ul style="list-style-type: none">Algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad del 65 al 74%, o grado II de dependencia, o hay dos o más miembros que presentan un problema grave de salud acreditado	4 puntos
<ul style="list-style-type: none">Algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad del 33 al 64%, o grado I de dependencia, o problema grave de salud acreditado	3 puntos
<ul style="list-style-type: none">Sin problemática de salud en la unidad de convivencia	0 puntos

V. OTROS ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LOS FACTORES ANTERIORES. (Máximo 7 puntos)

(Para ser puntuables, dichas situaciones deben estar acreditadas junto a la solicitud).

Solicitante ingresado/a en centro residencial	7 puntos
Solicitante, beneficiario/a de Renta Básica de Inserción	7 puntos
Gastos de hipoteca o alquiler acreditados documentalmente, superiores al 33% de los ingresos mensuales de la unidad de convivencia	7 puntos
Gastos de hipoteca o alquiler acreditados documentalmente, superiores al 20% de los ingresos mensuales de la unidad de convivencia	5 puntos
Problemática social acreditada por Servicios Sociales de Atención Primaria o los Servicios Especializados correspondientes (toxicomanía, violencia, desestructuración familiar, exclusión social severa, vivienda que presente deficientes condiciones de habitabilidad, de salubridad o carezca de algún servicio mínimo, etcétera)	5 puntos
Haber solicitado ayuda no periódica en alguno de los dos ejercicios inmediatamente anteriores y haber sido denegada por falta de dotación presupuestaria	5 puntos
Haber sido beneficiario de ayuda no periódica en alguno de los dos ejercicios inmediatamente anteriores	-5 puntos



ANEXO II

Código Guía de Servicios 0589

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA PERSONAS MAYORES
Convocatoria 2023

Datos de la persona solicitante.

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI/NIE	TIE*	Fecha de nacimiento	Sexo	Nacionalidad	Estado Civil
	E		H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		

*El TIE (obligatorio para extranjeros no comunitarios) se encuentra en la parte superior-derecha de la Tarjeta de Identificación de Extranjero

DOMICILIO EN EL QUE RESIDE ACTUALMENTE.

(Si está ingresada en un centro residencial de forma permanente debe indicar como domicilio el del centro residencial, con independencia de que, si lo desea, pueda señalar otro domicilio diferente en el apartado domicilio a efectos de notificaciones)

Tipo vía	Vía	Número	Kilómetro	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Provincia	Municipio	Localidad			Código Postal			
Ingresado en Centro Residencial		Denominación del Centro Residencial			Presenta una enfermedad catalogada como Enfermedad Rara			
NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>					NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando la solicitud no la firma la persona solicitante)

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Nombre de la Entidad					
DNI/NIE/CIF	TIE*	Fecha de nacimiento	Sexo	Nacionalidad	Teléfono
	E		H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		

*El TIE (obligatorio para extranjeros no comunitarios) se encuentra en la parte superior-derecha de la Tarjeta de Identificación de Extranjero

 Como curador de una persona con discapacidad con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica.**DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES. (En caso de tener representante, deberá indicar la dirección del mismo)**

En el domicilio que se consigne en esta casilla, se recibirán todas las notificaciones administrativas relativas a todos los procedimientos de los que Vd. sea interesado en el I.M.A.S.

Si no se señala ninguno, las notificaciones se remitirán al domicilio de residencia actual consignado.

Tipo vía	Vía	Número	Kilómetro	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Provincia	Municipio	Localidad			Código Postal			

TELÉFONOS DE CONTACTO:

Teléfono fijo	Teléfono móvil 1	Teléfono móvil 2



Datos de la unidad de convivencia, composición y declaración de ingresos.

Muy importante, cumplimentar este apartado. En caso contrario no se procederá a la valoración de su solicitud hasta la subsanación de la misma.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE Obligatorio	Parentesco con solicitante	Fecha nacimiento	Grado discapacidad / dependencia	Ingresos mensuales	Procedencia ingresos
-----	-----	solicitante	-----			

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se formulen solicitudes por cualquier medio en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.

En el supuesto de que haya otras personas empadronadas, que no residan en la vivienda, cumplimentar este apartado.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE Obligatorio	Parentesco con solicitante	MOTIVOS POR EL QUE FIGURA EMPARONADA Y NO RESIDE EN LA VIVIENDA

**INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS	
“Responsable” (del tratamiento)	Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) GEAS-IMAS@listas.carm.es
“Delegado de Protección de Datos”	CENTRO REGIONAL DE SERVICIOS AVANZADOS S.A dgd.imas@carm.es
“Finalidad” (del tratamiento)	Gestión y tramitación de los expedientes relativos al procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos de los artículos 15 a 21 del RGPD.
“Legitimación” (del tratamiento)	Por Ley. En razón de la gestión y tramitación de sus competencias asignadas.
“Destinatarios” (de cesiones o transferencias)	A los obligados por Ley y a los convenios suscritos a tal efecto.
“Derechos” (de la persona interesada)	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Podrá ejercerlo mediante el formulario del procedimiento 2736.
“Información adicional” Oposición a la consulta de sus datos	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página URL: http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672\$m Podrá oponerse a la consulta electrónica de sus datos por interoperabilidad en la gestión de su expediente debidamente motivada mediante oposición expresa en el procedimiento 0589, formulario específico

Declaración y firma de la solicitud.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y **quedo en la obligación de comunicar** al al Instituto Murciano de Acción Social cualquier variación que pudiera producirse, a partir de la fecha de presentación de esta solicitud, respecto a mi situación personal (cambio de residencia, variación de estado civil), económica (realización de trabajos, percepción de otras pensiones, rentas de capital) y familiar (variación de las personas con las que convivo), en el plazo de 15 días a partir del momento en que se produzca.

En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará, por medios electrónicos, los siguientes documentos, excepto que expresamente se oponga a la consulta:

Datos de Identidad, discapacidad, catastro, prestaciones sociales públicas incapacidad temporal y maternidad, IRPF, vida laboral, importes desempleo, residencia.

[*] **Me OPONGO* a la consulta de datos:**

Firma de la persona solicitante, si se opone a la consulta

Así mismo, autorizo la cesión de datos de carácter personal de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, o a otras Administraciones o Entes públicos, para el ejercicio de sus competencias.

(*) En el caso de OPOSICIÓN a que el Órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, QUEDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta solicitud o cuando me sean requeridos.

En caso de no poder o saber firmar, la persona incapacitada físicamente pero en uso de sus facultades mentales, podrá hacerlo estampando la huella dactilar **debidamente diligenciada por funcionario público** quien en el ejercicio de sus funciones dará fe de corresponder al solicitante.

En _____ a ____ del mes _____ del año 2023

Fdo: _____.



IMAS. Instituto Murciano de Acción Social
Sr/ra. Director/a Gerente del IMAS – C/Alonso Espejo 7. 30007 – Murcia

**OBLIGATORIO RELLENAR Y FIRMAR, EN EL SUPUESTO DE QUE CONVIVA CON OTRAS
PERSONAS DE 16 AÑOS o MÁS.**

Los firmantes, en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se oponen a que el órgano administrativo consulte los datos relacionados.

Asimismo, autorizan la consulta de los datos tributarios, excepto los firmantes que expresamente no hayan autorizado la consulta.

Los firmantes que han mostrado su oposición o no autorizan a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, QUEDAN OBLIGADOS A APORTARLOS al procedimiento junto a esta solicitud o cuando sean requeridos.

Certificados que van a ser consultados por la Administración:

1. **Consulta de Datos de Identidad.**
2. **Certificado tributario de Nivel de Renta.**
3. **Vida laboral.**
4. **Consulta importes desempleo.**
5. **Consulta de Prestaciones Sociales Públicas.**
6. **Datos de Catastro.**
7. **Datos de Discapacidad.**
8. **Datos de Dependencia.**
9. **Datos de Residencia.**

SOLICITANTE		PARENTESCO CON SOLICITANTE:	
Apellidos y Nombre:		Apellidos y Nombre:	
DNI/NIE:		DNI/NIE:	
<input type="radio"/> Me opongo a que la Administración consulte mis datos. <input type="radio"/> No autorizo la consulta de datos tributarios.		<input type="radio"/> Me opongo a que la Administración consulte mis datos. <input type="radio"/> No autorizo la consulta de datos tributarios.	
Fdo.		Fdo.	
PARENTESCO CON SOLICITANTE:		PARENTESCO CON SOLICITANTE:	
Apellidos y Nombre:		Apellidos y Nombre:	
DNI/NIE:		DNI/NIE:	
<input type="radio"/> Me opongo a que la Administración consulte mis datos. <input type="radio"/> No autorizo la consulta de datos tributarios.		<input type="radio"/> Me opongo a que la Administración consulte mis datos. <input type="radio"/> No autorizo la consulta de datos tributarios.	
Fdo.		Fdo.	
PARENTESCO CON SOLICITANTE:		PARENTESCO CON SOLICITANTE:	
Apellidos y Nombre:		Apellidos y nombre:	
DNI/NIE:		DNI/NIE:	
<input type="radio"/> Me opongo a que la Administración consulte mis datos. <input type="radio"/> No autorizo la consulta de datos tributarios.		<input type="radio"/> Me opongo a que la Administración consulte mis datos. <input type="radio"/> No autorizo la consulta de datos tributarios.	
Fdo.		Fdo.	

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.**A) DOCUMENTOS QUE LA PERSONA SOLICITANTE DEBE APORTAR CON ESTA SOLICITUD:**

- Certificado/volante de empadronamiento colectivo en el que se acredite que la persona solicitante reside en la Región de Murcia a fecha de la solicitud y en el que consten todas la personas de la unidad de convivencia incluidas en la misma hoja padronal.*
- Copia del documento bancario en el que conste el IBAN (24 dígitos) y la persona/entidad perceptora figure como titular de la cuenta, debiendo constar en este documento el número DNI/NIE/CIF.
- Presupuesto detallado, con fecha posterior al 01/01/2023 (superior a 100 €). En el supuesto de haber adquirido el concepto solicitado o haber realizado la reparación/adaptación de la vivienda, copia de la factura, de fecha posterior al 01/01/2023.

En el supuesto de solicitar ayudas técnicas:

- Informe médico que acredite la necesidad de la ayuda (tratamiento bucodental, audífono o gafas).

En el supuesto de solicitar ayuda para reparación /adaptación de la vivienda habitual:

- En caso de propiedad de la vivienda: Solo en caso de que la titularidad no conste en la base de datos del catastro, nota simple del registro de la propiedad.
- En caso de cesión de la vivienda: Nota simple del registro de la propiedad, acreditación de la cesión por período igual o superior a cuatro años contados a partir de la fecha de solicitud, y autorización de la persona propietaria de la vivienda para efectuar las obras.
- En caso de alquiler de la vivienda: Copia del contrato de alquiler que acredite que es prorrogable por un período igual o superior a cuatro años contados a partir de la fecha de solicitud, así como autorización de la persona propietaria de la vivienda para efectuar las obras.

En el supuesto de que la persona solicitante no sea pensionista y sea cónyuge de pensionista de la Seguridad Social:

- Copia del libro de familia o certificado de matrimonio.

En el supuesto de designar perceptor distinto de solicitante:

- Copia del DNI/NIE.

En el supuesto de que exista curador:

- Copia de la sentencia en la que se establezcan medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica.

Acreditación de los ingresos que perciban todas las personas de la unidad de convivencia:

- En caso de trabajadores/as por cuenta ajena: Solo si se han producido variaciones en la situación laboral de alguna persona de la unidad de convivencia respecto al ejercicio 2022, copia de las dos últimas nóminas; o certificado de empresa para quien trabaje como fijo/a discontinuo/a y eventual.
- En caso de trabajadores/as autónomos/as: Acreditación de la cuota mensual abonada a la Seguridad Social. Además, en caso de haberse iniciado la actividad como autónomo/a en 2023, los ingresos se justificarán mediante las correspondientes declaraciones trimestrales de IRPF y declaración jurada de ingresos.
- En caso de separación/divorcio o de que existan menores en la unidad de convivencia cuyos progenitores estén separados: Copia de la sentencia de separación/ divorcio/ reguladora de la guarda y derecho de alimentos, así como del convenio regulador, en su caso. O en el supuesto de impago de la pensión establecida, acreditación de la reclamación judicial de la misma.
- En caso de ser pensionista de organismos extranjeros: Certificado acreditativo.

En el supuesto de personas extranjeras comunitarias:

- Copia del Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea de la persona solicitante, representante y perceptora, en su caso.
- Copia del pasaporte o documento de identidad en vigor del país de origen de la persona solicitante, representante y perceptora, en su caso.

En el supuesto de disponer de ingresos y abonar pensión de alimentos/compensatoria:

- Copia de la sentencia de separación/ divorcio/ reguladora de la guarda y derecho de alimentos, así como del convenio regulador, en su caso, y justificantes bancarios que acrediten que ha abonado dicha cuantía durante los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha solicitud.

En el supuesto de presentar una situación personal/ familiar puntuable en el baremo a aplicar:

- En caso de que algún miembro de la unidad de convivencia presente un problema grave de salud: Copia del informe médico acreditativo.
- En caso de que la unidad de convivencia tenga que afrontar pago de vivienda: Copia del recibo de alquiler o de hipoteca.
- En caso de que en la unidad de convivencia exista algún tipo de problemática social (toxicomanía, violencia, desestructuración familiar, exclusión social severa, vivienda que presente deficientes condiciones de habitabilidad, de salubridad o carezca de algún servicio mínimo, etcétera): Nota informativa o informe expedido por los Servicios Sociales de Atención Primaria o los Servicios Especializados correspondientes.
- El órgano instructor podrá requerir a la persona solicitante cualquier documento que sea indispensable para dictar resolución.

Todos los documentos deben ser legibles, y en caso de haber sido emitidos en otros países, deberán estar traducidos al castellano.

**La fecha de expedición de los documentos aportados deberá ser lo más próxima posible a la solicitud, y en todo caso no superior a seis meses.*

En el supuesto de no conceder autorización a la Administración para la consulta de datos, además de la documentación citada, deberá aportar los siguientes documentos, relativos a todas las personas adultas de la unidad de convivencia:

- Informe de vida laboral (mayores de 16 años).
- Certificación de pensiones y prestaciones económicas.
- Certificación de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- Certificación de información catastral.
- Certificación de prestaciones por desempleo, en su caso.
- Fotocopia del DNI/NIE en vigor de la persona solicitante, representante y perceptora, en su caso.
- Certificación de discapacidad/dependencia de todos los miembros de la unidad de convivencia, en su caso.

B) DOCUMENTOS A APORTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA:

- Informe social (según modelo que figura como anexo III) que acredite la necesidad de la ayuda, emitido por el/ la trabajador/a social de los servicios sociales de atención primaria correspondientes al domicilio de la persona solicitante, tras efectuar la oportuna visita domiciliaria.*

****A tales efectos, la persona solicitante deberá contactar con su trabajador/a social de zona para que elabore dicho informe.***

ANEXO III

MODELO DE INFORME SOCIAL DE AYUDA ECONÓMICA PARA PERSONAS MAYORES
DESTINADAS A LA REPARACIÓN/ADAPTACIÓN DE VIVIENDA

1.- DATOS IDENTIFICACIÓN DEL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA QUE EMITE EL INFORME.

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES	TELÉFONO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES
INFORME EMITIDO POR EL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL	TELÉFONO DEL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL
	CORREO ELECTRÓNICO DEL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL
MUNICIPIO DE REFERENCIA	FECHA DE EMISIÓN DE INFORME
Nº DE EXPEDIENTE – CÓDIGO INTERVENCIÓN SIUSS	

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE.

2.1.- Datos de la persona solicitante.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	NACIONALIDAD

2.2.- Datos de localización de la persona solicitante.

DIRECCIÓN			
LOCALIDAD	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

3- UNIDAD DE CONVIVENCIA.

3.1- Composición de la unidad de convivencia.

NOMBRE Y APELLIDOS (miembros de la unidad de convivencia)			
DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	PARENTESCO (Relación con solicitante)
ESTADO CIVIL	NACIONALIDAD		

(Opción múltiple - alta de más de una persona -).

3.2.- Problemática social (A fin de tener en cuenta en Otros Aspectos del Baremo, en su caso).

(Recoger principales acontecimientos que expliquen su situación actual).

4.- SITUACIÓN ECONÓMICA (Ingresos mensuales de la unidad de convivencia).

TITULAR DE LOS INGRESOS NOMBRE Y APELLIDOS (Solicitante; miembros de la unidad de convivencia)	IMPORTE MENSUAL €	PROCEDENCIA DE LOS INGRESOS
	TOTAL	

5.- VIVIENDA.

5.1.- Características generales de la vivienda.

TIPO DE VIVIENDA	RÉGIMEN DE TENENCIA

5.2.- Gastos de hipoteca o alquiler de la vivienda.

(A fin de tener en cuenta en Otros Aspectos del Baremo, en su caso).

No
 Si

Indicar importe:

5.3.- Condiciones de habitabilidad.

(A fin de tener en cuenta en Otros Aspectos del Baremo, en su caso).

OBSERVACIONES SOBRE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD E HIGIENE DE LA VIVIENDA

5.4.- Descripción de la reparación/adaptación de la vivienda que se considera preciso efectuar.



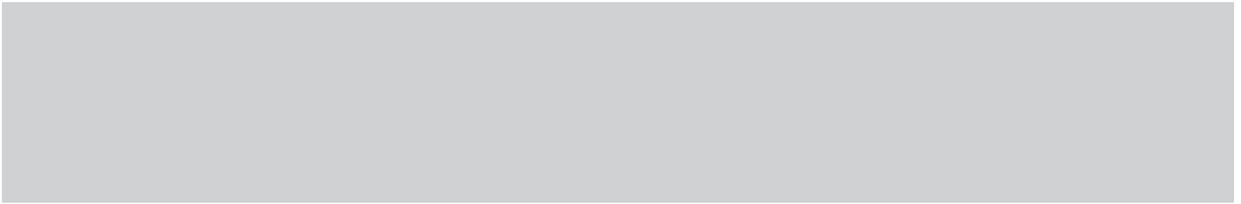
6.- VALORACION PROFESIONAL.

6.1.- DIAGNÓSTICO SOCIAL.



Información significativa y valoración profesional.

6.2.- PROPUESTA.



Firma Trabajador/a Social

Fdo:



Nº de Colegiado



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos

1742 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa Amber Solar Tres Amber Solar Cuatro, C.B., la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y el reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica de alta tensión denominado "Línea A/S M.T. 20 KV D/C para evacuación de dos huertos solares fotovoltaicos de 9,942+9,942 MWp", en el término municipal de Fuente Álamo.

Visto el expediente 4E20ATE04658, iniciado a instancia de la empresa Amber Solar Tres Amber Solar Cuatro, C.B., con CIF E05554662 y domicilio a efectos de notificaciones domicilio en calle Príncipe de Vergara, 43, 6.ª Planta – 28001 Madrid, en el cual constan y le son de aplicación los siguientes.

Antecedentes de hecho.

Primero. La empresa presentó solicitud el 5 de marzo de 2020, al objeto de que por esta Dirección General se otorgue la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación eléctrica de alta tensión denominado "Línea A/S de M.T. 20 kV D/C para evacuación de dos huertos solares fotovoltaicos de 9,942+9,942 MWp", situado en los parajes Pantaleo, Casa Blanca, Los Morales y otros, del término municipal de Fuente Álamo. En dicha solicitud aportó proyecto técnico suscrito por técnico titulado competente y la relación concreta e individualizada de bienes y derechos de necesaria expropiación, la afección de fincas de propiedad privada afectadas por la construcción de las citadas instalaciones y las separatas técnicas de organismos y empresas de servicios públicos y de interés general afectados.

Segundo. La solicitud presentada se realiza al amparo de lo dispuesto en los Títulos IV y IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en los capítulos I, II, y V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y por aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV.

Tercero. Mediante anuncios publicados en el B.O.R.M. n.º 278, de 30 de noviembre de 2020, en el diario La Opinión de fecha 27 de noviembre de 2020, en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Fuente Álamo y en el portal de la transparencia de la Región de Murcia (<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/anunciosinformacion-publica>), ha sido sometida a información pública la solicitud durante un plazo de 30 días, en virtud de lo establecido en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se

regulan las actividades de producción, transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica. No se presentaron alegaciones durante el periodo de información pública.

Cuarto. Conforme a lo establecido en el artículo 127 del RD 1955/2000, esta Dirección General dio traslado de las separatas presentadas a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo. En concreto, se remitieron separatas a Telefónica de Españas S.A.U., Confederación Hidrográfica del Segura, Mancomunidad de los Canales del Taibilla, IDE Redes Eléctricas Inteligentes S.A.U., Dirección General de Medio Natural, Dirección General de Carreteras y Ayuntamiento de Fuente Álamo. Transcurrido el plazo de treinta días, los informes recibidos fueron remitidos al promotor, que ha mostrado su conformidad a los mismos.

Quinto. Tal como establece el artículo 124 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de producción, transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la instalación ha sido sometida al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Con fecha 1 de junio de 2020, esta Dirección General, remite documentación ambiental a la Dirección General de Medio Ambiente para inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada.

Sexto. Con fecha 9 de enero de 2023, la Dirección General de Medio Ambiente dictó Resolución por la que se formula Informe de Impacto Ambiental en relación con los proyectos de instalación solar fotovoltaica "Fuente Álamo I y II y línea A/S de MT de 20 KV D/C para evacuación", en el término municipal de Fuente Álamo (expediente EIA20200016), publicada en el BORN n.º 16, de fecha 21/01/2023.

Séptimo. La empresa solicitante ha acreditado el cumplimiento de lo establecido en artículo 121 del RD 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de producción, transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera de 15 de abril de 2019.

Octavo. Por el Servicio de Energía se ha emitido informe técnico y propuesta de resolución favorable a la autorización solicitada en base a que la instalación cumple con los reglamentos que le son de aplicación.

Fundamentos de derecho.

Primero. Esta Dirección General es competente en materia de energías renovables, eficiencia y certificación energética, ahorro energético, planificación y política energética, control y supervisión del cumplimiento de la legislación en materia industrial, energética y de minas en el ámbito / territorial de la Región de Murcia, de acuerdo a lo establecido en el Decreto n.º 9/2001, de 26 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, Decreto de la Presidencia n.º 2/2023, de 17 de enero, de reorganización de la Administración Regional, modificado por Decreto de la Presidencia n.º 20/2023, de 20 de enero, por el que se modifica el Decreto n.º 2/2023, de 17 de enero, de Reorganización de la Administración Regional y Decreto n.º 7/2023, de 23 de enero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos.

Segundo. Al presente expediente le es de aplicación: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y por aplicación en lo dispuesto en el art. 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV; el Decreto 89/2012, de 28 de junio, por el que se establecen normas adicionales aplicables a las instalaciones eléctricas aéreas de alta tensión con objeto de proteger la avifauna y atenuar los impactos ambientales; el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, aprobado por R.D. 223/2008, de 15 de febrero; el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITCRAT 01 a 23; el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT 01 a 51, aprobado por R.D. 842/2002, de 2 de agosto; los reglamentos técnicos específicos, normas técnicas de aplicación y otras disposiciones concordantes.

Tercero. Considerando que en la tramitación del expediente se han cumplido los preceptos establecidos en el Título VII del citado RD 1955/2000; que no se han presentado alegaciones durante el periodo a que ha sido sometido a información pública el expediente por parte de los propietarios afectados ni por otros particulares; que la instalación proyectada cumple las prescripciones técnicas reglamentarias, y en base a la propuesta de Resolución favorable emitida por el Servicio de Energía, se emite la siguiente:

Resolución

Primero. Otorgar a la empresa Amber Solar Tres Amber Solar Cuatro, C.B., con CIF E05554662, la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación eléctrica de alta tensión denominado "Línea A/S M.T. 20 KV D/C para evacuación de dos huertos solares fotovoltaicos de 9,942 y 9,942 MWp", situado en los Parajes Pantaleo, Casa Blanca, Los Morales y otros, del término municipal de Fuente Álamo", siendo sus características las siguientes:

Línea eléctrica.

Tipo: Aéreo-Subterránea.

N.º circuitos: Dos.

Tensión de suministro: 20 KV.

Origen: Celdas de línea de los centros de protección y medida de Amber Solar Power Tres S.L. y Amber Solar Power Cuatro S.L.

Final: Barras de 20 KV del nuevo transformador T-3 de la subestación "ST Mayordomos".

Longitud: 7.959 metros en aéreo y 166 metros en subterráneo.

Conductores: tipo LA-180 (147-AL1/34-ST1A) en aéreo y tipo HEPRZ1 12/20 KV de (3x1x240 mm²) Al en subterráneo.

Aisladores: Composite tipo U70YB20.

Apoyos: Metálicos de celosía.

Segundo. Reconocer, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión denominada "Línea A/S M.T. 20 kV D/C para evacuación de dos huertos solares fotovoltaicos de 9,942+9,942 MWp", situado en los Parajes Pantaleo, Casa Blanca, Los Morales y otros, del término municipal de Fuente Álamo, a los efectos señalados en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y Capítulo V del Título VII del R.D. 1955/2000 citado, que llevará implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, relacionados en el anuncio de información pública, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación forzosa.

Tercero. Esta autorización está sometida a las condiciones especiales siguientes:

a) Las instalaciones se tendrán que ejecutar de acuerdo con los proyectos y anexos presentados y con la Resolución de fecha 9 de enero de 2023, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula Informe de Impacto Ambiental en relación a los proyectos de instalación solar fotovoltaica "FV Fuente Álamo I y II y línea A/S de MT de 20 kV D/C para evacuación", en el término municipal de Fuente Álamo (Expte. EIA20200016), publicada en el BORN n.º 16, de fecha 21/01/2023.

b) Las obras se ajustarán al proyecto presentado y aprobado. De acuerdo con lo indicado en el artículo 115.2 del RD 1955/2000, cuando se introduzcan modificaciones sustanciales al proyecto aprobado, se deberá solicitar una nueva autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción con anterioridad al inicio de la ejecución de la instalación, para lo cual se presentará anexo al proyecto suscrito por técnico competente, junto con el resto de documentación que sea preceptiva según las disposiciones legales aplicables. Cuando las modificaciones se consideren no sustanciales deberán obtener únicamente nueva autorización administrativa de construcción.

c) La empresa titular será responsable del uso, la conservación y el mantenimiento, de acuerdo con las condiciones de seguridad que requiere la normativa vigente.

d) El plazo máximo para la obtención de la autorización administrativa de explotación definitiva será el establecido en el artículo 1.1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, modificado por el Real Decreto-ley 29/2021, de 21 de diciembre.

e) La Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera, podrá realizar durante las obras y una vez acabadas, las comprobaciones y las pruebas que considere necesarias, en relación con el cumplimiento de las condiciones generales y especiales de esta Resolución.

f) La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en el supuesto incumplimiento por parte del titular de la instalación, de cualquiera de las condiciones impuestas por esta. En este supuesto, la Administración, previa instrucción del expediente oportuno, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

g) Antes del inicio de las obras, el titular de la instalación deberá comunicar a esta Dirección General lo siguiente:

- Fecha de inicio de las mismas.

- Designación del responsable del seguimiento y adecuado funcionamiento de las instalaciones destinadas a evitar o corregir daños ambientales, así como de elaborar la información o documentación que periódicamente deba aportarse o presentarse ante el órgano competente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 134.1 de la ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

- Acreditación del cumplimiento y, en su caso, de la incorporación en el proyecto de las condiciones ambientales y medidas preventivas y correctoras contempladas en el informe de impacto ambiental y en el documento ambiental. Esta acreditación incluirá una relación con la totalidad de las condiciones ambientales detallando la manera en la que se materializa su cumplimiento. Esta relación irá firmada, al menos, por el responsable del seguimiento en cumplimiento del artículo 134.1 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

- Programa de Vigilancia Ambiental (actualizado) incluyendo las medidas recogidas en el Informe de Impacto Ambiental y en el Estudio de Paisaje, así como las incluidas en el Documento Ambiental. Además, el Programa de Vigilancia Ambiental incluirá: listado de comprobación de todas las medidas del Programa de Vigilancia Ambiental; un informe de seguimiento sobre el cumplimiento de las condiciones y medidas establecidas en el Informe de Impacto Ambiental y las incluidas en el Documento Ambiental. El informe de seguimiento incluirá el listado de comprobación de todas las medidas del programa de vigilancia ambiental.

- Definición, mediante cartografía de fácil comprensión, de las zonas y los tramos donde se va a aplicar cada una de las medidas propuestas y establecidas, por lo que debe incluir una cartografía de fácil comprensión. Asimismo durante el curso de las obras, comunicará las incidencias dignas de referencia, así como su finalización.

h) Una vez finalizada la ejecución de las obras se solicitará, a esta Dirección General, la autorización de explotación y acta de puesta en servicio aportando el certificado de dirección técnica facultativa suscrito por técnico titulado competente, en modelo oficial aprobado, que acredite que la instalación ejecutada se ajusta al proyecto y anexos, en su caso, autorizados y aprobados, así como el resto de documentación que se indica en el procedimiento que corresponda y la que sea preceptiva según las disposiciones legales aplicables.

i) Esta autorización se otorga sin perjuicio de derechos de terceros y cualesquiera otras autorizaciones y licencias de otros organismos o entidades públicas que sean necesarias para realizar las obras y las instalaciones aprobadas.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 128, 131 y 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y notificarse a la empresa solicitante, a las administraciones, organismos y empresas de servicio público y de interés general que hayan informado el expediente, a los particulares con bienes y derechos afectados por la aprobación de proyecto, y a los interesados en el expediente.



Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer Recurso de Alzada ante la Excm. Consejera de Empresa, Economía Social y Autónomos en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 20 de febrero de 2023.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Horacio Sánchez Navarro.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

1743 Extracto de la Resolución de 15 de marzo de 2023, de convocatoria de ayudas de la Orden de 1 de junio de 2018, de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, para la participación en la Misión Tecnológica y de Emprendimiento USA 2023.

BDNS (Identif.): 682327

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/682327>)

Primero. Beneficiarios:

Las pymes que desarrollen las actividades subvencionadas dentro del ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante un centro de trabajo abierto en esta Comunidad y que sean empresas innovadoras, inversores privados e incubadoras o aceleradoras de empresas, de acuerdo con las definiciones que se establecen en el artículo 2 de las bases reguladoras.

Segundo. Objeto:

Es objeto de esta convocatoria, con arreglo al régimen de concesión previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la participación de las empresas en:

Misión Tecnológica y de Emprendimiento USA 2023

País destino de la misión: EE.UU.

Fechas de la actuación: del 7 al 13 de mayo de 2023.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden de 1 de junio de 2018 de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a la participación en ferias, misiones comerciales y encuentros internacionales de empresas innovadoras, inversores privados, aceleradoras e incubadoras de empresas para favorecer su internacionalización, publicadas en el BORM n.º 131, de 8 de junio de 2018.

Cuarto. Financiación:

El crédito disponible máximo con que cuenta esta convocatoria es de ciento cuarenta y siete mil euros (147.000,00.-€), con cargo a la partida presupuestaria 2022.05.751A.74000. Este crédito será financiado hasta el 80% con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) asignados al Instituto de Fomento

de la Región de Murcia con arreglo a la Subvención Global mediante la Decisión C(2015)3408, de la Comisión, por la que se aprueba el Programa Operativo de intervención comunitaria FEDER 2014-2020 en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo, en la Comunidad Autónoma de Murcia, como Región calificada en transición.

Quinto. Presentación y plazo:

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

La solicitud de ayuda se podrá presentar, desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM, y hasta 7 días hábiles después, ambos inclusive.

Sexto. Otros datos:

Para esta actuación la cuota de participación asciende a 600 euros más IVA, que las empresas solicitantes deberán abonar en la cuenta corriente SABADELL-CAM IBAN ES76 0081 5089 3000 0112 4423 del Instituto de Fomento, indicando en el concepto: "Misión Tecnológica y de Emprendimiento USA 2023", y adjuntar el justificante del ingreso junto a la solicitud de ayuda.

El número de empresas que podrán resultar beneficiarias de esta convocatoria está limitado a 15 empresas.

Murcia, 15 de marzo de 2023.—El Director, por delegación, Joaquín Gómez Gómez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

1744 Resolución de 7 de marzo de 2023, del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas para la participación en la Misión Comercial Directa a Serbia y Croacia.

BDNS (Identif.): 682180

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/682180>)

Primero. Beneficiarios:

PYMES y comunidades de bienes cuya actividad objeto del proyecto se localice en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y pertenecientes al sector: Plurisectorial.

Segundo. Objeto:

Ayuda a la participación en misiones comerciales.

Actuación: Misión Comercial Directa a Serbia y Croacia.

Fechas de la actuación: del 22 al 30 de abril de 2023.

Países de destino: Serbia y Croacia.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden de 25 de julio de 2017 de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, modificada por la Orden de 30 de junio de 2020 y la Orden de 1 de julio de 2022 respectivamente, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a la promoción internacional de las empresas de la Región de Murcia, mediante la participación en ferias y misiones comerciales, en el marco del Plan Internacionaliza-Pyme 2014-2020 cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. (BORM n.º 179 de 04/08/2017, BORM n.º 155 de 07/07/2020 y BORM n.º 162 de 15/07/2022 respectivamente); cuyas convocatorias se tramitarán con arreglo al régimen de concesión previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuarto. Cuantía:

El crédito disponible máximo con que cuenta la convocatoria para la participación en esta actuación es de 57.500 euros, financiado hasta el 80% con recursos del FEDER. La cuantía individual estará en función de los gastos incurridos para la prestación de los servicios objeto del programa. El número de empresas que podrán resultar beneficiarias y participar en esta actuación está limitado a 10 empresas.

Quinto. Plazo:

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

Sexto. Forma de presentación de las solicitudes:

Los interesados, con carácter obligatorio, deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Instituto de Fomento mediante la presentación telemática de solicitudes y documentación complementaria, conforme al modelo que encontrarán en la sede electrónica <https://sede.institutofomentomurcia.es/infodirecto>.

Los interesados deberán efectuar la presentación de la solicitud ante el Registro Telemático del Instituto de Fomento de la Región de Murcia. Para utilizar este medio de presentación, el solicitante o la entidad colaboradora, en su caso, deberá disponer de certificado reconocido de usuario expedido por una Autoridad de Certificación. La relación de estas Autoridades de Certificación estará disponible en la dirección de Internet señalada anteriormente.

Séptimo. Otros datos:

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

Como requisito para el acceso de la ayuda en especie, se exige una cuota de participación que deberá ser abonada con carácter previo a la solicitud de ayuda, en la cuenta corriente ES30 0030 3017 11 0000029271 de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia, indicando en el concepto: MCD SERBIA y CROACIA 2023, y cuyo justificante de ingreso deberán adjuntar a la solicitud de la ayuda.

Murcia, 7 de marzo de 2023.—El Director, por delegación, Joaquín Gómez Gómez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

1745 Extracto de la Resolución de 3 de marzo de 2023, del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas para la participación en Spain's Great Match Chicago con seminario maridaje de vinos y alimentos de la Región de Murcia y Misión Comercial Directa a USA Alimentación Gourmet y Ecológica y Vinos.

BDNS (Identif.): 682402

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/682402>)

Primero. Beneficiarios:

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

Segundo. Objeto:

Ayuda a la participación en misiones comerciales.

Actuación: Spain's Great Match Chicago con Seminario Maridaje de Vinos y Alimentos de la Región de Murcia y Misión Comercial Directa a USA alimentación gourmet y ecológica y vinos

Fechas de la actuación: 13 al 21 de mayo de 2023.

País de destino: EE.UU.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden de 25 de Julio de 2017 de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, modificada por la Orden de 30 de Junio de 2020 y la Orden de 1 de julio de 2022 respectivamente, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a la promoción internacional de las empresas de la Región de Murcia, mediante la participación en ferias y misiones comerciales, en el marco del Plan Internacionaliza-Pyme 2014-2020 cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. (BORM n.º 179 de 04/08/2017, BORM n.º 155 de 07/07/2020 y BORM n.º 162 de 15/07/2022 respectivamente); cuyas convocatorias se tramitarán con arreglo al régimen de concesión previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuarto. Cuantía:

El crédito disponible máximo con que cuenta la convocatoria para la participación en esta actuación es de 64.240 euros, financiado hasta el 80% con recursos del FEDER. La cuantía individual estará en función de los gastos incurridos para la prestación de los servicios objeto del programa. El número de empresas que podrán resultar beneficiarias y participar en esta actuación está limitado a 8 empresas.

Quinto. Plazo:

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

Sexto. Forma de presentación de las solicitudes:

Los interesados, con carácter obligatorio, deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Instituto de Fomento mediante la presentación telemática de solicitudes y documentación complementaria, conforme al modelo que encontrarán en la sede electrónica <https://sede.institutofomentomurcia.es/infodirecto>.

Los interesados deberán efectuar la presentación de la solicitud ante el Registro Telemático del Instituto de Fomento de la Región de Murcia. Para utilizar este medio de presentación, el solicitante o la entidad colaboradora, en su caso, deberá disponer de certificado reconocido de usuario expedido por una Autoridad de Certificación. La relación de estas Autoridades de Certificación estará disponible en la dirección de Internet señalada anteriormente.

Séptimo. Otros datos:

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

Como requisito para el acceso de la ayuda en especie, se exige una cuota de participación que deberá ser abonada con carácter previo a la solicitud de ayuda, en la cuenta corriente IBAN ES68 2100 6391 8113 0059 5505 de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lorca indicando en el concepto "SGM, seminario maridaje y misión comercial USA", o bien "Misión Comercial USA", o bien "Misión comercial USA y seminario maridaje" y cuyo justificante de ingreso deberán adjuntar a la solicitud de la ayuda.

Murcia, 3 de marzo de 2023.—El Director, por delegación, Joaquín Gómez Gómez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud,
Deportes y Portavocía

**1746 Anuncio por el que se hacen públicos los Estatutos del Colegio
Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia.**

A los efectos previstos en el artículo 10.3 del Decreto 83/2001, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia y se regula el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de la Región de Murcia y en la Orden del Consejero de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía de fecha 8 de marzo de 2023, se hacen públicos los Estatutos del Colegio Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia, cuyo texto se adjunta como anexo.

Murcia, 10 de marzo de 2023.—El Secretario General, Juan Antonio Lorca Sánchez.

ANEXO**ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS SOCIALES DE LA
REGION DE MURCIA****TITULO I****DEL COLEGIO DE GRADUADOS SOCIALES****Artículo 1 - Naturaleza**

El Excmo. Colegio Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia, amparada por la Ley y reconocida por el Estado, y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que se constituye de conformidad con lo establecido en la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de Colegios Profesionales de la Región de Murcia, y agrupa de forma obligatoria a todos los Graduados Sociales que ejercen su profesión, en el territorio de su demarcación geográfica, como aquellos que con carácter voluntario así lo soliciten, siempre que no ejerzan la profesión.

El Colegio de Graduados Sociales de Murcia se somete en su actuación y funcionamiento a los principios democráticos y al régimen de control presupuestario anual, con las competencias atribuidas en las disposiciones legales y estatutarias.

El Graduado Social, a los efectos de los presentes Estatutos, es el Técnico jurídico en materias sociales, laborales y fiscales, que, en posesión del Título Oficial correspondiente, obtenido al finalizar los estudios universitarios de la carrera de Graduado Social, Diplomado en Relaciones Laborales, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o los que, cualquiera que sea su denominación, los sustituyan o se creen en el futuro con alcance y nivel equivalentes, siempre que la Ley atribuya a quienes estén en posesión de los mismos, el derecho de acceso a la profesión de Graduado Social, y reúnan los requisitos exigidos por estos Estatutos y por las normas que le sean de aplicación, y se dedica de forma habitual y mediante retribución, al estudio, asesoramiento, representación y gestión, sin necesidad de apoderamiento especial, en todos cuantos asuntos laborales, sociales, fiscales y en aquellos otros que guarden relación con los mismos, y les sean encomendados por o ante el Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones Provinciales y Locales, la Seguridad Social, Entidades, Empresas y Particulares, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 de la Orden del Ministerio de Trabajo de 28 de agosto de 1970, que establece las funciones de los Graduados Sociales y Diplomados en Relaciones Laborales y en el artículo 440.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y en su caso, en aquellos que se establezcan en el Estatuto Profesional regulador de la profesión.

Artículo 2 - Ámbito territorial y domicilio

1. El ámbito territorial del Colegio Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia, se circunscribe al territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. La incorporación como ejerciente a este Colegio, será obligatoria en aquellos supuestos en el que el domicilio profesional único, o principal del graduado social se encuentre en el ámbito territorial del mismo.

3. El Colegio Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia tiene su domicilio en la ciudad de Murcia, C/ Azarbe del Papel, Edf. Príncipe de Asturias, N.º 2 bis - oficina 1 (30007).

4. El domicilio social del Colegio no podrá coincidir en ningún caso con el despacho profesional de ninguno de los colegiados.

Artículo 3 - Miembros

1. El Colegio de Graduados Sociales estará integrado por los Graduados sociales que reuniendo los requisitos que, exigidos por la normativa aplicable, se incorporen al mismo para dedicarse profesionalmente al estudio, asesoramiento, representación y gestión en asuntos laborales, sociales y fiscales.

2. En el ejercicio profesional se utilizará exclusivamente la denominación de Graduado Social.

3. El acceso y ejercicio a la profesión de Graduado Social se regirá por el principio de igualdad de trato y no discriminación, en particular por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Artículo 4 - Régimen Jurídico

El Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia se regirá por los presentes Estatutos, reglamentos de régimen interior aprobados por la Asamblea General, y otras normas de orden interno que el Colegio pueda aprobar en el ejercicio de sus competencias, y supletoriamente para aquello que no esté contemplados en los mismos, por los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Graduados Sociales y del Consejo General de Colegios Oficiales de Graduados Sociales de España, y de mas disposiciones legales aplicables.

Para la aprobación y modificación de los Estatutos, será necesario acuerdo con un mínimo de los 3/5 de los asistentes adoptado en Asamblea General Extraordinaria, especialmente convocada al efecto. Una vez aprobados los Estatutos o sus modificaciones, junto con la certificación del Acta, se remitirán para su registro y publicación a la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En toda votación, el sufragio de cada colegiado en ejercicio tendrá el valor doble, mientras que el del colegiado no ejerciente será estimado simple.

Mediante los presentes Estatutos se garantizarán, a través de la libre e igual participación de todos sus Colegiados, el carácter democrático de la estructura interna y del régimen de funcionamiento del Colegio.

Artículo 5 - Funciones del Colegio

1. Corresponde al Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia el ejercicio de las siguientes funciones dentro de su ámbito territorial:

a) Ordenar, en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de los colegiados, velando por la ética y la dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de los particulares, y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.

b) Ostentar la representación y defensa de la profesión ante la Administración, Instituciones, Juzgados y Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, y ejercitar el derecho de petición, conforme a la ley.

c) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes y los estatutos profesionales, así como las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.

d) Promover la organización de un sistema de asistencia jurídico-laboral gratuita que permita contar con los servicios de un Graduado Social por parte de quienes carezcan de recursos económicos, siempre que la ley incluya expresamente a los Graduados Sociales como operadores jurídicos comprendidos en el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

e) Participar, cuando así se encuentre establecido por normas legales o reglamentarias, en los consejos y órganos consultivos de las distintas Administraciones públicas en materia de competencia de la profesión del Graduado Social.

f) Estar representados en los Consejos Sociales Universitarios radicados en la Comunidad Autónoma de Murcia siempre que así se encuentre previsto en la correspondiente legislación en materia de Universidades.

g) Participar en la elaboración de los planes de estudio, siempre que sean a tal fin requeridos por los centros docentes donde se cursen las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos que habilitan para el ejercicio de la profesión de Graduado Social; mantener contacto permanente con los mismos y preparar la información necesaria para facilitar el acceso al ejercicio profesional de los nuevos Colegiados.

h) Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo como cursos para la formación profesional de los posgraduados, promover eventos culturales o sociales, y otros análogos, así como proveer al sostenimiento económico con los medios necesarios.

i) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados persiguiendo la competencia desleal entre los mismos.

j) Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional.

k) Intervenir, en vía de conciliación, o arbitraje, en las cuestiones que, por motivos profesionales, se susciten entre los colegiados.

l) Resolver por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los trabajos realizados por los colegiados en el ejercicio de la profesión.

m) Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan honorarios profesionales. A tal fin, podrá elaborar una tarifa orientativa de honorarios profesionales a los exclusivos efectos de tasación de costas en fase de ejecución de sentencias.

n) Ejercer cuantas funciones les sean encomendadas por la Administración y colaborar con ésta mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serle encomendadas o acuerde realizar por propia iniciativa.

ñ) Ostentar la representación que establecen las leyes para el cumplimiento de sus fines.

o) Facilitar a los Juzgados y Tribunales la relación de los colegiados que pudieran ser requeridos o designados para intervenir como peritos en asuntos judiciales.

p) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados.

q) La protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.

r) Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley.

s) Las demás que vengan establecidas por la legislación estatal o autonómica.

t) Cuidar y defender las libertades, garantías y consideraciones que les son debidas a los Graduados Sociales en el ejercicio de su profesión.

2. Los acuerdos, decisiones y recomendaciones del Colegio de Graduados Sociales de Murcia, observará los límites y se adecuará en todo caso a la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.

TÍTULO II

DE LOS COLEGIADOS

Capítulo primero

De la incorporación

Artículo 6 - Clases de colegiados

En el Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia existirán cuatro clases de colegiados:

a) Ejerciente libre de la profesión por cuenta propia bien de forma individual, bien de forma asociada o colectiva, o ejerciente libre de la profesión por cuenta ajena, cuando preste sus servicios a una empresa cuyo objeto social sea la prestación de servicios profesionales a terceros.

b) Ejerciente de empresa por cuenta ajena, siempre que trabaje para una empresa o grupo de empresas, cuyo objeto social no sea la prestación de servicios profesionales a terceros. De forma excepcional, se podrá colegiar como ejerciente de empresa siempre y cuando haya un graduado social colegiado en ejercicio libre, que sea el titular en la prestación de servicios del ámbito laboral.

c) No ejerciente.

d) Especiales. Se incluirán en ella a los colegiados que alcancen la condición de Jubilado, y que así lo soliciten. Esta clase de colegiado no vendrá obligado a satisfacer cuota alguna, y no tendrá derecho a voto.

Artículo 7 – Títulos honoríficos

La Junta de Gobierno del Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia está facultada para premiar los méritos que, en el ejercicio de la profesión, contraigan los colegiados y los servicios que le presten las personas o colectividades ajenas al Colegio. A tal fin se elaborará un Reglamento específico con carácter general.

Artículo 8 - Miembros de Honor

La Junta de Gobierno podrá otorgar el nombramiento de Colegiado de Honor del Colegio Profesional de Graduados Sociales de la Región de Murcia a

las personas que, por sus méritos científicos, técnicos o profesionales, hayan contribuido notoriamente al desarrollo de la profesión de Graduado Social.

El nombramiento tendrá un estricto carácter honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio, de acuerdo con lo que se establece en estos Estatutos, con excepción de lo que hace referencia a la participación en los órganos de gobierno colegiales.

Los miembros de la Junta de Gobierno, en tanto desempeñen el cargo para el que han sido elegidos, no pueden presentarse, ni ser propuestos, para Colegiados de Honor.

Artículo 9 - Incorporación al Colegio

La incorporación al Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y no estar incurso en causa que impida el ejercicio profesional.

b) Estar en posesión del título de Graduado Social, Graduado Social Diplomado o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o del título homologado o reconocido en España como uno de los anteriores.

c) Carecer de antecedentes penales que le inhabiliten para el ejercicio de la profesión.

d) Satisfacer la cuota de incorporación y demás aportaciones que tenga establecida el Colegio por acuerdo de la Junta o Asamblea General.

e) No haber causado baja por sanción de expulsión definitiva en cualquier Colegio de Graduados Sociales de España.

f) Para colegiarse como ejerciente de empresa, se deberán cumplir los requisitos a), b), c), d), y e), teniendo que acreditar la existencia de relación laboral mediante la presentación del correspondiente contrato de trabajo.

g) Para colegiarse como Graduado Social no ejerciente, solamente será necesario cumplir los requisitos a), b), y d).

h) Para el ejercicio de la profesión como ejerciente libre es obligatorio suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional, y acreditar que la misma se encuentra en vigor.

Artículo 10 - Requisitos de ejercicio profesional

Para el ejercicio de la profesión de Graduado Social en todo el territorio nacional será requisito indispensable y suficiente estar inscrito en un solo Colegio, cualquiera que sea su ámbito territorial

Asimismo, para el ejercicio de la profesión como ejerciente libre, el Colegiado deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil profesional y acreditar que la misma se encuentra en vigor. En caso de incumplimiento de esta obligación el colegiado será sancionado, de acuerdo con lo establecido en el Art. 76 letra k de los presentes estatutos, con la expulsión del Colegio, previa incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

A requerimiento en cualquier momento de la Junta de Gobierno, el Colegiado deberá acreditar la suscripción y vigencia del seguro de responsabilidad civil que tenga suscrito.

Artículo 11 - Causas que impiden el ejercicio profesional

Son circunstancias que impiden el ejercicio de la profesión de Graduado Social las que legalmente así se establezcan y, entre ellas, las siguientes:

a) La inhabilitación o suspensión expresa para el ejercicio de la profesión en virtud de resolución judicial o corporativa firme.

b) Las sanciones disciplinarias firmes que lleven consigo la suspensión de ejercicio profesional o la expulsión de cualquier Colegio de Graduados Sociales.

c) La invalidez en el grado de incapacidad permanente total para la profesión de Graduado Social.

d) La incapacitación civil.

Artículo 12 - Solicitud de colegiación

1. La colegiación se solicitará mediante instancia dirigida al Decano del Colegio adjuntando a la misma la documentación pertinente. Los Colegios dispondrán de medios necesarios para que los solicitantes puedan tramitar por medios electrónicos su colegiación, en los términos previstos por la legislación en vigor.

El Secretario del Colegio examinará la instancia, así como los documentos unidos a la misma, emitirá el correspondiente informe y someterá la solicitud a la decisión de la Junta de Gobierno, que aceptará o denegará la solicitud de incorporación dentro del plazo de dos meses a contar desde la presentación de la solicitud, sin perjuicio de que, cuando proceda, pueda requerir, con suspensión del plazo para resolver, la subsanación de defectos de la solicitud o la aportación de documentos necesarios, en la forma y con los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución será notificada al interesado por escrito, utilizando preferentemente la vía telemática, con el visto bueno del Decano del Colegio.

La falta de resolución expresa de la solicitud en el plazo de dos meses determinará que la incorporación al Colegio se entienda autorizada por silencio administrativo positivo.

2. Los solicitantes no admitidos podrán interponer recurso ordinario contra el acuerdo denegatorio en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo, ante el Comité de Recursos del Colegio.

Artículo 13 - Denegaciones

La colegiación podrá ser denegada:

1. Cuando no se cumplan los requisitos para su incorporación al Colegio.

2. Cuando los documentos presentados sean insuficientes u ofrezcan dudas respecto a su autenticidad.

3. Cuando el peticionario esté bajo condena impuesta por los Tribunales de Justicia que lleve anexa una pena accesoria de inhabilitación para el ejercicio de su profesión.

4. Cuando haya estado suspendido en el ejercicio de su profesión por otro Colegio y no haya obtenido la correspondiente rehabilitación.

Artículo 14 - Registro

1. Los nuevos colegiados quedarán inscritos en el Registro General del Colegio por orden de admisión de instancia.

2. Además del citado Registro General, la Secretaría del Colegio tendrá un Registro Especial de colegiados donde quedará constancia de su modalidad de colegiación, así como todos aquellos datos que el Colegio considere relevantes para el ejercicio de las funciones de este.

3. La incorporación, justificada mediante la certificación correspondiente del Colegio, acredita al Graduado Social como tal, sin que sea necesaria ninguna designación o nombramiento de la Administración Pública.

4. El Secretario del Colegio se encargara de que de forma permanente haya un censo accesible al público y a la Administración en general, el cual pueda ser consultado de forma telemática, y donde de forma expresa los Juzgados y Tribunales de su territorio, así como a los organismos de la Administración que tengan directa relación con la profesión, puedan consultar a tiempo real una relación de todos los Graduados Sociales ejercientes incorporados al mismo.

5. El Registro del Colegio será electrónico e incorporará no sólo a los Graduados Sociales sino también a las sociedades profesionales a través de las cuales se desarrolle el ejercicio de la profesión.

Artículo 15 - Derechos y deberes de los admitidos

Los aspirantes admitidos satisfarán las cuotas de incorporación, derramas y demás aportaciones aprobadas por el Colegio, cuya cuantía conjunta no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción, y se les entregará el carnet de colegiado.

Artículo 16 - Prestación de juramento o promesa

1. Los Graduados Sociales, antes de iniciar su ejercicio profesional, deberán prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y de fiel cumplimiento de los deberes de la profesión de Graduado Social.

2. El juramento o promesa se prestará ante la Junta de Gobierno del Colegio de Graduados Sociales al que se incorpore como ejerciente por primera vez, en la forma que la propia Junta disponga, con la posibilidad de hacerlo por escrito de forma provisional.

3. En la instancia de colegiación que obra en el expediente personal del colegiado deberá constar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones inherentes a la profesión de Graduado Social, así como compromiso de realizar este juramento de forma presencial y pública, tan pronto sea requerido por el Colegio.

Artículo 17 - Ámbito territorial del ejercicio profesional

1. El Graduado Social incorporado al Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia podrá prestar sus servicios profesionales libremente en todos los asuntos que le sean encomendados dentro del territorio del Estado español, en el ámbito de la Unión Europea y en los demás países, con arreglo a la normativa vigente en cada caso.

2. Para el ejercicio profesional en territorio distinto al propio de su colegiación, los demás Colegios de Graduados Sociales no podrán exigir comunicación ni habilitación alguna, ni el pago de contraprestaciones económicas distintas de aquéllas que exijan habitualmente a sus colegiados por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.

3. En estos casos de ejercicio profesional por los Graduados Sociales en territorio distinto al de colegiación y, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad de Graduado Social, en beneficio de los consumidores y usuarios, los Colegios de Graduados Sociales deberán utilizar los oportunos

mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes contemplados en el Capítulo VI de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio del territorio donde se ejerza la actividad profesional surtirán efectos en todo el territorio español.

Capítulo segundo

De la pérdida de la condición de colegiado

Artículo 18 – Pérdida

1. La condición de colegiado se pierde:

a) Por defunción o declaración de fallecimiento.

b) Por baja voluntaria, mediante comunicación dirigida al Decano del Colegio, debiendo acompañar los Colegiados en ejercicio libre de la profesión, documento acreditativo de cese en la actividad, y los que prestan servicio a una Empresa o Corporación, certificado de la misma en la que se haga constar haber cesado en sus funciones de Graduado Social, o cualquier otro documento que acredite dicho cese en su actividad.

c) Por reiterado incumplimiento de la obligación de satisfacer las cuotas ordinarias y extraordinarias que hubieran sido acordadas, así como las demás cargas colegiales a que viniera obligado. Se entiende por reiterado incumplimiento el retraso de seis o más meses en el pago de forma sucesiva o alterna en el período de un año.

d) Por condena firme que lleve consigo la pena de inhabilitación para el ejercicio de la profesión de Graduado Social.

e) Por sanción firme de expulsión del Colegio, acordada en expediente disciplinario.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio acordar, en resolución motivada, la pérdida de la condición de colegiado en los supuestos de los apartados c), d), y e).

3. Las bajas serán comunicadas al Consejo General, y en su caso, a las Administraciones competentes.

Artículo 19 - Readmisión

El colegiado que haya perdido su condición de colegiado por cualquiera de las causas contempladas en los apartados c) o d) del artículo anterior estará en su derecho de solicitar nuevamente su readmisión al Colegio, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

1. Si la causa de su baja fuese debida al retraso en el pago de sus cuotas y solicitase su readmisión, vendrá obligado a satisfacer el importe de su deuda, así como los intereses de demora y gastos generados.

2. Cuando el motivo de la baja haya sido pena de inhabilitación para el ejercicio profesional por sentencia judicial firme, el solicitante deberá acreditar el cumplimiento de la pena o sanción que motivó su baja colegial.

Capítulo tercero

De las incompatibilidades

Artículo 20 - Causas de incompatibilidad

El ejercicio profesional de Graduado Social tendrá las incompatibilidades establecidas por ley. Sólo mediante norma con rango de ley podrá imponerse el ejercicio de forma exclusiva de una profesión o limitar el ejercicio conjunto de dos o más profesiones.

Artículo 21 - Ejercicio profesional ilegal o clandestino

El Colegio de Graduados Sociales ejercitará cuantas acciones, incluso penales, procedan para evitar el intrusismo profesional, debiendo ser demandado quien viniera ejerciendo funciones propias de Graduado Social clandestinamente o de forma pública y notoria antes de solicitar su incorporación al Colegio. Los Graduados Sociales no podrán prestar su firma a quienes por cualquier causa no puedan ejercer como graduado social.

Capítulo cuarto

Derechos y deberes colegiales

Artículo 22 - Derechos de los Colegiados

Los Colegiados tendrán los siguientes derechos:

- a) De permanencia en el Colegio, salvo que incurran en alguna de las causas de pérdida de la condición de colegiado recogidas en los Estatutos.
- b) De defensa por el Colegio ante las Autoridades, Entidades y particulares, en el ejercicio profesional o por motivo del mismo.
- c) De sufragio para la elección de los miembros a los órganos de gobierno del Colegio, de acuerdo con los estatutos y su reglamento.
- d) De ser candidatos para ocupar cargos en la Junta de Gobierno del Colegio y del Consejo General, siempre que lleven como mínimo dos años de colegiación.
- e) De la utilización de cuantos servicios establezca el Colegio, entre ellos Biblioteca, instituciones de previsión social y benéfica, publicaciones, y cuanto otros puedan crearse, sin perjuicio de que algunos de estos servicios se puedan reservar por el Colegio exclusivamente a colegiados ejercientes.
- f) Del conocimiento e información sobre la marcha del Colegio.
- g) De asistencia a cuantos actos de cualquier carácter orgánico organice el Colegio.
- h) De usar el traje profesional, carnet de colegiado e insignia correspondiente.
- i) De participar en la labor cultural y formativa que realice el Colegio, así como de disfrutar de las facultades y prerrogativas que se le reconocen en estos Estatutos, en el Régimen Interior y en las normas legales sobre el ejercicio de la profesión.
- j) De promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas formuladas en los términos estatutarios.
- k) De crear agrupaciones representativas de interés específico en el seno del Colegio, con sometimiento en todo caso a los órganos de gobierno.
- l) Usar toga en audiencia pública y actos solemnes judiciales.

m) Presentar a la Junta de Gobierno escritos con peticiones, quejas o sugerencias relativas al ejercicio profesional o a la buena marcha del Colegio.

n) Recibir del Colegio con regularidad, información sobre la actividad colegial y de interés profesional.

Artículo 23 - Deberes de los Colegiados

a) Ejercer en todo momento la profesión con la exigible moralidad, decoro y dignidad.

b) Cumplir fielmente estos Estatutos, los del Consejo General, el código deontológico, y las normas vigentes que se apliquen a la profesión de Graduado Social.

c) Actuar profesionalmente en toda ocasión bajo su nombre y apellidos, sin perjuicio de lo establecido los artículos 22 y 23 de estos Estatutos y en la Ley 2/2007 de 15 de marzo, de Sociedades de Profesionales.

d) Participar a la Junta de Gobierno de su Colegio, dentro del plazo de treinta días, los cambios de domicilio y vecindad.

e) Satisfacer dentro del plazo reglamentario las cuotas a que viene obligado por su condición de colegiado, participando en las elecciones y Asambleas que reglamentariamente se lleven a cabo.

f) Comparecer ante la Junta de Gobierno, o atender requerimientos de esta, en su caso o ante cualquiera de las Comisiones existentes cuando fuesen requeridos para ello.

g) Comunicar al Colegio las suplencias en las funciones profesionales por motivo de enfermedad o ausencia, así como comunicar en el plazo de 30 días los cambios de modalidad colegial o bajas.

h) Guardar la consideración y respeto debidos a los miembros de la Junta de Gobierno, de las Comisiones del Colegio, y al personal propio contratado por el Colegio.

i) Desempeñar celosamente y con eficacia los cargos para los que fuesen elegidos, así como las comisiones que la Junta de Gobierno les encomiende.

j) Guardar el sigilo profesional entendido como el principio moral que atribuye al Graduado Social la obligación, y el derecho de no revelar ningún hecho de las que tuviere noticia por razón del ejercicio de la profesión.

Capítulo quinto

De los despachos colectivos

Artículo 24 - Ejercicio conjunto de la profesión. Despachos colectivos

El Graduado Social podrá ejercer su profesión con otros Graduados Sociales, bajo cualesquiera de las formas que se reconozcan en la ley. También podrá ejercer su profesión con otros profesionales titulados salvo que la ley lo impida. Las sociedades a través de las que actúen deberán identificar al Graduado Social o Graduados Sociales que presten los servicios. Los Graduados Sociales que ejerzan la profesión en forma societaria deberán identificar en sus relaciones profesionales la sociedad a través de la que actúan.

Artículo 25 - Registro de despachos colectivos

Los despachos colectivos de Graduados Sociales y, en particular, las sociedades profesionales, se inscribirán en los oportunos registros del Colegio,

debiendo aportar copia debidamente compulsada de la escritura pública de dicha sociedad, así como comunicar igualmente cualquier modificación relativa a la composición del capital social, acciones, participaciones o derechos.

Las sociedades profesionales en cuyo objeto se encuentre el ejercicio de la profesión de Graduado Social, serán titulares y estarán sujetas a los mismos derechos y deberes que los Graduados Sociales.

Todos los Graduados Sociales integrados en un despacho colectivo, deberán de estar incorporados individualmente a este Colegio, como ejercientes libres, comunicando al Colegio el nombre del despacho colectivo en el que estén integrados, así como el nombre de los demás componentes.

Los Graduados Sociales no podrán prestar su título a empresas o despachos que realicen actividades propias del Graduado Social.

Artículo 26 - Organización del Registro de Sociedades Profesionales.

1.- Con la presentación de la solicitud de inscripción se adjuntará aquella documentación complementaria establecida por el Colegio para su registro colegial, quedando dicha solicitud pendiente, hasta su definitiva inscripción o denegación de la misma.

2.- Cuando el Colegio profesional tenga conocimiento a través del registro mercantil de la creación de una sociedad profesional, donde haya un Graduado Social, tramitará de oficio la oportuna solicitud de inscripción, requiriendo al Graduado Social colegiado aquella documentación complementaria establecida por el Colegio para su registro colegial.

3. Aprobada la solicitud por acuerdo de Junta de Gobierno, se procederá a su inscripción en el registro colegial.

4. El Registro estará compuesto por tres secciones:

Sección 1.ª La cual comprenderá: número de socio equivalente a un número de colegiado de la sociedad profesional, Razón Social, datos del graduado o Graduados Sociales que pertenecen a la misma, fecha de inscripción y CIF.

Sección 2.ª Donde se registrará el objeto social de la misma y la dirección. Así como el capital social.

Sección 3.ª Donde se registrarán datos de inscripción registral, como folio, tomo, hoja fecha de inscripción en el registro mercantil, así como cualquier otro dato que pudiese ser relevante.

5. En cada anotación en el Registro se practicarán las siguientes clases de asientos: inscripciones, cancelaciones y modificaciones, teniendo una numeración correlativa.

6. Se habilitará por medios electrónicos un Anexo a cada sociedad donde quedará archivada cuanta documentación sea relevante para el control de dichas sociedades como las renovaciones de la póliza de Seguro, las suspensiones temporales de la inscripción, y otras inscripciones relevantes acordadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 27 - Efectos de la inscripción

Las sociedades profesionales se inscribirán obligatoriamente en el Registro con carácter previo al desenvolvimiento de su objeto social, quedando sometida a las normas y competencias del Colegio Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia.

Artículo 28 - Cancelación de la inscripción

La inscripción de una Sociedad Profesional podrá ser cancelada definitivamente o suspendida temporalmente.

a) Se producirá la cancelación definitiva de la inscripción en el Registro de la Sociedades Profesionales ya sea a petición de los interesados o de oficio, cuando cesen en la actividad o cuando dejen de cumplir los requisitos legales para la inscripción. La solicitud deberá dirigirse a la Junta de Gobierno del Colegio dentro del mes siguiente al hecho que la motiva. En los supuestos de cancelación de oficio será preceptivo la incoación del oportuno expediente por la Junta de Gobierno, en el que serán oídos los interesados.

b) La inscripción se suspenderá temporalmente por acuerdo motivado de la Junta de Gobierno, siempre que exista resolución sancionadora por infracción de las normas estatutarias colegiales y deontológicas, y no se haya notificado fehacientemente la exclusión del socio inhabilitado o incompatible en los términos establecidos en el artículo 9 de la ley 2/2007.

Artículo 29 - Certificaciones registrales

Corresponde al Secretario expedir las certificaciones que serán el único medio fehaciente de acreditar el contenido del registro, debiendo acreditarse el interés legítimo del solicitante. El contenido de la certificación se limitará a los datos de carácter público obrantes en el Registro, sin que pueda extenderse a aquellos extremos de carácter reservado o interno del Colegio.

TÍTULO III

DE LA RELACIÓN CON LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

Artículo 30 - Ventanilla Única

El Colegio Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia dispondrá en su página web de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

A través de la web del Colegio, con la debida visibilidad y en particular de su ventanilla única, los profesionales podrán realizar todos los trámites necesarios para instar la colegiación, modificar sus datos y/o solicitar su baja en el Colegio, a través de este único punto de acceso telemático.

Por medio de la ventanilla única y/o mediante enlaces a la propia web del Colegio, se ofrecerá la información, que a continuación se relaciona y que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

a) El acceso al Registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, modalidad de colegiación, domicilio profesional y resto de datos profesionales que sean accesibles al público.

b) El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.

c) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el Colegio profesional.

d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.

e) El contenido de los códigos deontológicos, y el Estatuto Profesional.

f) toda aquella información que a juicio de la Junta de Gobierno se considere de interés para el ejercicio de la profesión.

Para el cumplimiento de lo previsto en este artículo, incorporará las tecnologías precisas y creará y mantendrá las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas.

El Colegio facilitará al Consejo Autonómico, en caso de su existencia y al Consejo General, la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los Registros de colegiados y de sociedades profesionales, para su conocimiento y anotación en los Registros centrales.

Artículo 31 - Servicio de atención a consumidores y usuarios

El Colegio Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia dispondrá de un servicio de atención a los consumidores o usuarios, por el que se tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.

La resolución de tales quejas o reclamaciones se resolverán informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, o bien ordenando el archivo de lo actuado. Este servicio estará disponible también por vía electrónica y a distancia.

TÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO

Capítulo primero

De la junta de gobierno

Artículo 32 - Órganos de gobierno

El gobierno de los Colegios corresponde a:

- a) La Asamblea General de colegiados.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Decano.

Artículo 33 - Junta de Gobierno

Como órgano de ejecución y gestión de los acuerdos de la Asamblea General y encargada permanentemente de la dirección, administración y gobierno del Colegio, existirá una Junta de Gobierno que tendrá en todo momento la plena representación de la Corporación. La Junta de Gobierno, queda constituida de la forma siguiente:

Decano, cargo que deberá recaer necesariamente en un Colegiado en ejercicio, y un Vocal por cada veinte Colegiados o fracción, sin que en ningún caso los Vocales puedan ser menos de cinco ni más de doce. En las Juntas compuestas de hasta seis Vocales, uno de ellos deberá ser no ejerciente, y en las de más de diez, dos Vocales sin ejercicio.

De entre los vocales ejercientes, el Decano elegirá un Secretario, uno o dos Vicedecanos, un Tesorero y en su caso un Interventor/Contador.

Son competencias de la Junta de Gobierno:

a) En general:

1.ª Someter a votación en las Asambleas Generales asuntos concretos de interés colegial, en la forma que establezca la propia Junta de Gobierno.

2.ª Resolver sobre la admisión de titulados que soliciten incorporarse al Colegio.

3.ª Velar por que los colegiados observen buena conducta en sus relaciones con los órganos jurisdiccionales, con sus compañeros y con sus clientes, así como que en el desempeño de su función profesional desplieguen la necesaria diligencia y competencia.

4.ª Impedir el intrusismo y perseguir a los infractores de lo regulado en el número anterior, así como a las personas, naturales o jurídicas, que faciliten dicho irregular ejercicio profesional, ejercitando frente a éstas cuantas acciones jurisdiccionales fuesen necesarias o convenientes.

5.ª Proponer a la Asamblea General la adopción de los acuerdos que estime procedentes, en cuanto a la cantidad que deba satisfacer cada colegiado por derechos de incorporación.

6.ª Proponer a la Asamblea General la determinación de las cuotas que deben pagar los colegiados ejercientes libres por cuenta propia y por cuenta ajena, y los no ejercientes, para sostenimiento de las cargas y servicios colegiales.

7.ª Proponer, si lo estima necesario, a la Asamblea General, la aprobación de cuotas extraordinarias a sus colegiados, y adoptar las medidas necesarias para su ejecución en el caso de que aquellas fueran acordadas.

8.ª Recaudar el importe de las cuotas establecidas para el sostenimiento de las cargas del Colegio, que incluirán el reparto de las cuotas del Colegio que reglamentariamente se determinen para el Consejo General.

9.ª Convocar elecciones para proveer los cargos de la Junta de Gobierno.

10.ª Convocar Juntas ordinarias y extraordinarias, señalando el orden del día para cada una.

11.ª Ejercer las facultades disciplinarias respecto a los colegiados, de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos.

12.ª Proponer a la Asamblea General la aprobación de los Reglamentos de orden interior que juzgue convenientes.

13.ª Nombrar las Comisiones o Secciones de colegiados que fueren necesarios al estudio de las materias que puedan interesar a los fines de la Corporación, y a la defensa y promoción del colectivo profesional.

14.ª Velar por que en el ejercicio profesional se observen las condiciones de dignidad y prestigio que corresponden al Graduado Social, proveyendo lo necesario al amparo de aquellas.

15.ª Informar a los colegiados con prontitud de cuantas cuestiones conozca y puedan afectarles, ya sea de índole corporativa, colegial, profesional o cultural.

b) Con relación a los órganos jurisdiccionales:

1.ª Fomentar y estrechar las relaciones de respetuosa cordialidad entre el Colegio y sus colegiados con la Judicatura y los funcionarios al servicio de la

Administración de Justicia, en general, y con los Juzgados de lo Social y sus funcionarios en particular.

2.^a Promover la organización de un sistema de asistencia que permita contar con los servicios de un Graduado Social por parte de quienes carezcan de recursos económicos para sufragárselos.

3.^a Velar por que en el ejercicio de la función representativa que ostenten los colegiados de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial, cumplan éstos con las obligaciones inherentes a su función, de acuerdo con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico profesional de aplicación.

4.^a Velar por que, en los mismos casos, los Graduados Sociales cumplan las obligaciones a que se refiere la Ley Orgánica del Poder Judicial y, en audiencia pública, reuniones de los órganos jurisdiccionales en que proceda y actos solemnes judiciales, usen toga y, en estrados, se sienten a la misma altura que las autoridades, funcionarios y profesionales mencionados en dicho precepto.

5.^a Perseguir, en los mismos casos, los comportamientos contrarios al deber de guardar secreto de los asuntos que los colegiados conozcan por razón de su actuación profesional, e imponer las sanciones disciplinarias pertinentes.

6.^a Amparar a los colegiados que, en los mismos supuestos, vean vulnerado su derecho a no ser obligados a declarar sobre los hechos o noticias de que conozcan por razón de cualquiera de las modalidades de su actuación profesional.

c) Con relación a los Organismos oficiales:

1.^a Defender, cuando lo estime procedente y justo, a los colegiados en el desempeño de las funciones de la profesión o con ocasión de las mismas.

2.^a Promover cerca del Gobierno, de las Autoridades y de cuantos Organismos Oficiales con los que tenga relación la actividad de Graduado Social, cuanto se considere beneficioso para el interés común y para la recta y pronta administración de la Justicia.

3.^a Informar de palabra o por escrito, en nombre del Colegio, en cuantos proyectos o iniciativas lo requieran.

d) Con relación a los recursos económicos del Colegio:

1.^a Recaudar, distribuir y administrar los fondos del Colegio.

2.^a Redactar los presupuestos y rendir las cuentas anuales.

3.^a Proponer a la Asamblea General la inversión o disposición del patrimonio colegial, si se tratare de inmuebles, y proponer la creación y adopción de medios de financiación, necesarios para el cumplimiento de los fines del Colegio.

Corresponde igualmente a la Junta de Gobierno velar porque los acuerdos, decisiones y recomendaciones con trascendencia económica se adapten a las exigencias de la legislación de Defensa de la Competencia.

Artículo 34 – Elección de cargos de la Junta de Gobierno

La Asamblea General elegirá por proclamación y mediante votación nominal expreso, el cargo de Decano. Los cargos de Vicedecano, Tesorero y Secretario, serán designados por el Decano, de entre los Vocales elegidos por la Asamblea General, debiendo tener la condición de Colegiados en ejercicio.

Los cargos de la Junta de Gobierno tendrán una duración de cuatro años, renovándose por mitad a los dos años.

Artículo 35 - Ejercicio de los cargos

1. El ejercicio de los cargos de Decano y Vocal de la Junta de Gobierno tendrá el carácter de honorífico y gratuito.

2. Para ser elegido será necesario contar con un mínimo de colegiación, al día en que se verifique la elección, de dos años.

3. No podrán formar parte de las Juntas de Gobierno quienes no se encuentren en el pleno goce de sus derechos civiles y corporativos.

Artículo 36 - Provisión de cargos vacantes

Si por cualquier motivo quedara vacante alguno o algunos de los cargos de la Junta de Gobierno antes de la expiración del mandato reglamentario, ocupará el mismo quien le siga en número de votos en la última elección realizada en el Colegio, y por el tiempo de mandato que le faltara cumplir al miembro que cause la vacante, aquel deberá tener la misma modalidad de colegiación que el colegiado saliente. Se exceptúa al Decano, que se sustituye reglamentariamente por el ViceDecano primero hasta la primera Asamblea General ordinaria que se celebre, o pueda convocarse para su elección.

En el supuesto de renuncia, dimisión o baja por cualquier causa de la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gobierno, se convocarán elecciones de forma inmediata.

Capítulo segundo

De la participación de los colegiados en la Junta de Gobierno y del Régimen Electoral

Artículo 37 - Electores y elegibles

Todos los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos por votación ajustada al principio de libre e igual participación de los colegiados. El voto de cada colegiado ejerciente sea libre por cuenta propia o por cuenta ajena, tendrá doble valor, mientras que el de los no ejercientes tendrá valor simple. Figurarán como electores todos los inscritos en el censo, que se encuentren en el ejercicio de sus derechos y al corriente de sus deberes colegiales.

Podrán ser candidatos los colegiados que, gozando de la condición de electores, no estén incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria, cuenten al menos con la antigüedad en el Colegio de dos años y sean proclamados de acuerdo con las normas y condiciones estatutarias.

Artículo 38 - Votaciones

La votación para la elección de los miembros de la Junta de Gobierno se ejercerá personalmente en forma secreta al celebrarse la Asamblea General ordinaria de cada ejercicio, o en la extraordinaria que a estos efectos habría de convocarse en los casos de vacante del Decano, o de la mayoría de los Vocales. La Junta de Gobierno podrá también convocar Junta extraordinaria con el único objeto de celebrar separadamente la elección.

La Normativa para votar será la siguiente:

a) De forma secreta mediante papeleta emitida personalmente por cada elector en el momento de la votación en las urnas destinadas al efecto, previa identificación del colegiado elector ante la mesa electoral.

b) Por correo certificado al domicilio social del Colegio, cumpliendo los plazos establecidos en las normas electorales de la convocatoria de elecciones que para tal efecto sean establecidas.

c) Presentado el voto en la sede del Colegio, cumpliendo los plazos establecidos en las normas electorales de la convocatoria de elecciones que para tal efecto sean establecidas.

d) Telemáticamente, mediante el sistema que establezca la Junta de Gobierno que deberá garantizar el secreto, la autenticidad y no manipulación del voto emitido por este medio.

Artículo 39 - Convocatoria de elecciones y proclamación de candidatos

La convocatoria de elecciones se hará por la Junta de Gobierno con una antelación de, al menos, treinta días naturales a la fecha de las votaciones.

La proclamación de candidatos, que podrán ser conjuntas o individuales y habrán de suscribirse sólo por los candidatos, se efectuará al menos con quince días de antelación a la celebración de las elecciones, y en el escrito solicitando dicha proclamación, se hará constar el previo compromiso de prestar juramento, según lo estableció en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, así como de obediencia al ordenamiento jurídico y al contenido de estos Estatutos.

La proclamación de candidatos se hará por la Junta de Gobierno, o en su caso por la Junta Provisional, dentro de los dos días hábiles al siguiente de la finalización del plazo para presentar las candidaturas. Los plazos de las impugnaciones que se pudieran producir quedarán regulados en el CALENDARIO ELECTORAL establecido al respecto, serán resueltas por la misma Junta de Gobierno, ajustándose a su vez a los plazos establecidos de dicho CALENDARIO ELECTORAL.

Artículo 40 - Mesa Electoral y campaña electoral

La mesa electoral estará compuesta por tres colegiados designados por la Junta de Gobierno entre los colegiados que conforman el censo. El de más antigüedad presidirá la mesa (observando que no se repita dicho cargo, con una presidencia de la mesa electoral ostentada anteriormente), con el objeto de dar más participación a los colegiados en el proceso electoral, el Secretario de la Junta de Gobierno hará las funciones de Secretario de la mesa, y como vocal de la misma el colegiado de menos antigüedad del censo.

Cuando el número de candidatos proclamados resulte igual o inferior al de los Vocales de la Junta a elegir, la proclamación equivaldrá a la elección, y ésta, por tanto, no habrá de efectuarse. Se producirán las mismas consecuencias cuando se trate de la elección sólo de Decano, y se proclame un único candidato.

Los candidatos proclamados podrán efectuar, a su costa, las actividades de campaña electoral ajustadas al ordenamiento jurídico. No podrán utilizarse a tal efecto locales ni otros medios materiales o personales de los Colegios, excepto el derecho a que se les facilite una copia del censo electoral, así como los sobres y papeletas para la elección y, en su caso, juegos de etiquetas con las direcciones de todos los colegiados.

Cada candidatura conjunta o cada candidato individual, podrá designar a otro colegiado que actúe como interventor en la Mesa o Mesas electorales, el cual habrá de comunicarse a la mesa electoral con una antelación mínima de 48 horas.

Artículo 41 - Ejercicio del Voto y escrutinio

La votación se celebrará, en cada Mesa Electoral, en dos urnas separadas, una para colegiados ejercientes libres por cuenta propia y por cuenta ajena, y otra para no ejercientes. Los electores entregarán personalmente a quien

presida la Mesa sus papeletas de voto, introducidas en sobre oficial, y éste las introducirá en la urna correspondiente, anotándose en la lista del censo. Votarán los interventores, si los hubiere, y los miembros de la Mesa, cuando lo disponga el Presidente de la misma. Por fin, se introducirán en las urnas los votos recibidos por correo que cumplan los requisitos estatutarios.

En toda votación, el sufragio de cada colegiado en ejercicio tendrá el valor doble, mientras que el del colegiado no ejerciente será estimado simple.

Serán válidas únicamente las papeletas oficiales entregados por el Colegio a los candidatos y electores, quienes tendrán unas y otros a su disposición, en la sede colegial, antes y durante la votación.

El escrutinio, realizado por la Mesa Electoral, será público, diligenciando el Secretario la correspondiente acta, que suscribirán los interventores y los demás miembros de la Mesa. Se incluirán las reclamaciones a que hubiere lugar, que serán imprescindibles para ulteriores recursos. Sólo se conservarán aquellas papeletas que hubieren sido objeto de impugnación.

Contra los acuerdos de las Juntas de Gobierno y Mesas electorales relativos a las elecciones, podrán interponerse, los recursos, que no tendrán efectos suspensivos, establecidos con carácter general en los presentes Estatutos.

Artículo 42 - Constitución de la Junta de Gobierno electa

1. En el plazo de cinco días desde la constitución de la Junta de Gobierno, se comunicará ésta al Consejo General y en su caso al Consejo Autonómico, y a través de éstos, al Ministerio y Consejería Autonómica correspondientes, participando su composición y el cumplimiento de los requisitos legales. De igual forma se procederá cuando se produzcan modificaciones.

2. Los elegidos como Decano y demás miembros de la Junta de Gobierno, antes de tomar posesión de sus cargos, deberán proceder a prestar el juramento o promesa conforme a lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, así como obediencia al ordenamiento jurídico profesional contenido en los presentes Estatutos.

3. El Decano tomará posesión ante la Mesa Electoral en el acto de ser elegido, y los demás miembros en la primera Junta de Gobierno.

Artículo 43 - Recursos

Contra las resoluciones definitivas de la Junta de Gobierno sobre todo el proceso electoral, cabrá para cualquier colegiado recurso ante el Comité de Recursos del Colegio, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución que se recurre, y contra el fallo de ésta podrá interponerse el contencioso-administrativo.

Capítulo tercero

De los cargos y del funcionamiento de la Junta de Gobierno

Artículo 44 - El Decano

1. El Decano ostentará la representación oficial y legal del Colegio, tanto en juicio como fuera de él, y en las relaciones con los poderes públicos y Autoridades; será el ejecutor de los acuerdos del Colegio; convocará y presidirá las sesiones de las Asambleas Generales y de las Juntas de Gobierno, así como de las Comisiones de trabajo a las que asista; coordinará la labor de los distintos órganos colegiales, presidiendo todos ellos cuando asista, y resolverá los empates con su voto de calidad si aquellos subsistieran durante dos votaciones sucesivas.

2. El Decano del Colegio asumirá igualmente por delegación todas las funciones del Colegio en los casos de urgencia que así lo requieran, pudiendo adoptar las resoluciones y medidas pertinentes bajo su responsabilidad, y a reserva de someterlos al conocimiento y convalidación de la Junta de Gobierno.

3. El Decano del Colegio será el ordenador de los cobros y de los pagos, firmando la documentación colegial, y autorizando con su visto bueno las certificaciones expedidas por el Secretario y las Actas de la Asamblea General y de la de Gobierno. La ordenación de cobros y pagos podrá delegarla con carácter general en el Tesorero, en cuyo caso el Decano las autorizará con su visto bueno.

4. Incumbe al Decano del Colegio, en particular, fomentar y mantener entre todos los colegiados relaciones de compañerismo y la tutela de los derechos de la profesión, del Colegio y de sus integrantes, además de cuantas atribuciones determinen los Estatutos de cada Colegio.

5. Coordinar las actuaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad directa de éstos en su gestión.

6. Legitimar con su firma los libros de contabilidad y cualquier otro de naturaleza oficial, sin perjuicio de las legalizaciones establecidas por la Ley.

7. Autorizar el ingreso o retirada de fondos de las cuentas corrientes o de ahorro del Colegio, uniendo su firma a la del Tesorero o Vicedecano.

8. Por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno podrá otorgar poder a favor de Procuradores en los Tribunales y de Letrados en nombre del Colegio, para la representación preceptiva o potestativa del mismo, tanto para asuntos judiciales como extrajudiciales en defensa tanto del Colegio como de la profesión.

Artículo 45 - El Vicedecano o Vicedecanos

El Vicedecano, y en su caso los Vicedecanos por su orden, sustituirán al Decano, en caso de vacante, ausencia o enfermedad y en todas aquellas Comisiones que les encomiende el Decano, con carácter permanente u ocasional, siendo necesario informe al mismo del desenvolvimiento de sus cometidos.

Vacantes los puestos de Decano y ViceDecano, ejercerá las funciones de aquél el miembro de la Junta de Gobierno que sea elegido por los demás componentes de la misma, quien deberá dar cuenta de la nueva situación a la Asamblea General extraordinaria convocada a tal efecto, y convocar inmediatamente elecciones para cubrir los cargos vacantes.

Artículo 46 - El Secretario

Al Secretario le son asignadas las atribuciones siguientes:

1. Redactar las actas, correspondencia y comunicaciones oficiales, dirigir los trabajos administrativos del Colegio y llevar el archivo y custodia de su documentación.

2. Tendrá también a su cargo la expedición de certificaciones, con el visto bueno del Decano, legalización de firma de colegiados y redacción de la Memoria anual del Colegio.

3. El control directo e inmediato de todos los servicios colegiales, y de las personas afectas a la plantilla de los mismos corresponderá al Secretario.

4. Por acuerdo de la Asamblea General, el Colegio podrá contratar a un Gerente, profesional en la materia y no colegiado. En todo caso el nombramiento y remoción corresponderá a la Junta de Gobierno, ostentando el Gerente las funciones de gestión administrativa propias de toda gerencia, sin menoscabo de

las funciones estatutarias de los cargos electivos, salvo expresa delegación para concretos casos que acuerden el Decano, el Secretario o cualquier miembro de la Junta de Gobierno de sus facultades ejecutivas estatutariamente reconocidas a cada uno.

Artículo 47 - El Tesorero

Al Tesorero le son asignadas las atribuciones siguientes:

1. Recaudar y custodiar los fondos pertenecientes al Colegio, siendo responsable de ellos.
2. Firmar recibos, recibir cobros y realizar pagos ordenados por el Decano.
3. Dar cuenta a la Junta de Gobierno de los colegiados que no están al corriente de pago, para que se les reclame las cantidades adeudadas o se apruebe la tramitación de su baja, de acuerdo con lo que establece en los presentes Estatutos.
4. Es el responsable de la elaboración de las Cuentas anuales del Colegio y su presentación ante los organismos oficiales, elaboración del presupuesto del ejercicio siguiente y su presentación a la aprobación previa de la Junta de Gobierno y posterior aprobación de la Asamblea General.
5. Proponer a la Junta de Gobierno los proyectos de habilitación de créditos y suplementos, incrementos o decrementos de ingresos cuando sea necesario.
6. Llevar los libros de contabilidad y demás controles extracontables que garanticen la imagen fiel del Colegio.
7. Verificar los arqueos y demás controles que la Junta estime necesarios.
8. Por expreso acuerdo de la Junta de Gobierno, abrir cuentas corrientes o de ahorro, conjuntamente con el Decano y Vicedecano de la Junta de Gobierno, designado al efecto, a nombre del Colegio, y retirar fondos de ellas mediante la firma mancomunada de dos de las tres personas autorizadas.
9. Llevar inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será su administrador.

Artículo 48 - El Interventor/Contador

Corresponde al Interventor/Contador la intervención de todos los documentos contables, así como la redacción junto al tesorero, para su aprobación por la Asamblea General, de todos los balances, cuentas y presupuestos, y el control de los mismos.

El Tesorero y el Interventor-Contador, si lo hubiere, se sustituyen recíprocamente en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Artículo 49 - Sustituciones

La sustitución del Vicedecano o Vicedecanos, éstos por su orden, y la del Secretario, se efectuará conforme lo acuerde, con carácter general, o para cada supuesto concreto, el Decano o, en su caso, por la Junta de Gobierno en defecto de este.

Artículo 50 - Vocales

Serán atribuciones de los Vocales, desempeñar cuantos cometidos les sean confiados por la Asamblea General, la Junta de Gobierno o por el Decano, previo conocimiento de la Junta de Gobierno, así como desarrollar y presidir las comisiones creadas con la autorización de la Junta de Gobierno del Colegio

Artículo 51 - Funcionamiento de la Junta de Gobierno

1. Las Juntas de Gobierno se reunirán, por lo menos, una vez al mes, salvo en período vacacional, y en todo caso, siempre que las convoque el Decano o lo soliciten la cuarta parte de sus componentes.

2. La convocatoria la acordará el Decano e incluirá el orden del día, sin perjuicio de tratarse aquellos asuntos que aquél declare urgentes, si bien en este caso no podrán adoptarse acuerdos sobre los mismos.

3. Las Juntas de Gobierno quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria, si concurren la mayoría de sus componentes, y en segunda convocatoria si asisten el Decano o Vicedecano en caso de ausencia de este, el Secretario y cuatro Vocales. En caso de ausencia del Secretario, el Decano elegirá de entre los Vocales asistentes a quien realice la función de Secretario de la Junta.

4. La asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno será obligatoria para todos sus miembros. Será causa de cese y consiguiente sustitución reglamentaria, acordados por la propia Junta, la falta de asistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas igualmente injustificadas en el plazo de un año.

5. Las Juntas de Gobierno podrán realizarse en modo presencial, en modo telemático, o en modo mixto.

6. Las adopciones de acuerdos de la Junta de Gobierno en el caso de votación, se acordaran por mayoría simple, y en caso de empate, se decidirán por el voto de calidad del Decano, excepto en aquellos casos, en el que se requiera de forma expresa otra mayoría en la votación.

Artículo 52 - Comisión Permanente, Comisiones y Ponencias

1. La Junta de Gobierno podrá establecer la creación de una Comisión Permanente, que estará integrada por el Decano, Vicedecano/os, Secretario, Tesorero y Contador en su caso.

La junta de Gobierno tomará conocimiento de las decisiones de la Comisión Permanente, en la primera reunión que se celebre.

2. La Junta de Gobierno podrá crear todas aquellas Comisiones que estime oportunas, ya sea con carácter permanente o transitorio, determinando sus respectivas misiones y cometidos y el régimen de su funcionamiento.

3. Todas las Comisiones y Ponencias serán presididas por el Decano del Colegio, si asistiere, o por el miembro de la Junta de Gobierno que designare aquél. Sus acuerdos tendrán el carácter de propuestas, que habrán de ser elevadas a la Junta de Gobierno para su aprobación o desestimación.

Artículo 53 - Delegados territoriales

La Junta de Gobierno del Colegio podrá proceder a la designación de Delegados del mismo, en todas aquellas localidades a que alcance su jurisdicción y en las demarcaciones que se estime conveniente, pudiendo suprimirlas cuando lo estimen oportuno.

Los Delegados serán propuestos a la Junta de Gobierno por votación llevada a cabo por los colegiados radicados en la demarcación de que se trate, debiendo recaer el nombramiento en Graduado Social en ejercicio, cargo que tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

Corresponde a los Delegados la representación del Colegio, siguiendo las instrucciones y normas de su Junta de Gobierno, asistirán a todos los actos de carácter oficial y corporativo en que deba estar presente el Colegio; cuidarán de

informar a la Junta de Gobierno de las necesidades, aspiraciones y problemas profesionales y corporativos de los Colegiados de su demarcación, a los que reunirá con la frecuencia debida para darles traslado de las informaciones de la vida colegial.

Artículo 54 - Constitución de la Delegación

La Delegación se podrá constituir en cualquier demarcación, zona geográfica o ámbito administrativo cuando:

1. Sea solicitado al Decano del Colegio por la mayoría de los compañeros de esa zona, con una motivación que justifique su creación y su aprobación por la Junta de Gobierno.

2. Por iniciativa del Sr. Decano del Colegio, con la aprobación de su Junta de Gobierno, también con una motivación que la justifique.

3. En cualquier caso, la Junta de Gobierno podrá suprimir aquella Delegación que estime conveniente previo informe razonado de la misma o a iniciativa de los colegiados de la demarcación existente.

Artículo 55 - Funcionamiento de la Delegación

La Delegación dispondrá de un Delegado que será elegido de entre los Graduados Sociales de la zona de referencia, mediante convocatoria realizada al efecto.

La Delegación podrá disponer de los colaboradores que estime necesario. Estos tendrán la misión de colaborar en todos los asuntos que el Delegado requiera, organizándose en las comisiones que se estimen necesarias.

La Delegación se reunirá cuantas veces sea convocada por el Delegado, con un mínimo de cuatro al año, una por trimestre. La Delegación también podrá ser convocada por el Sr. Decano cuando la estime conveniente.

Tanto el Delegado como sus colaboradores actuarán siempre con sometimiento al Decano y a la Junta de Gobierno.

El Delegado deberá informar en la Junta de Gobierno cuando sea requerido de los actos programados y de los actos realizados, así como de las gestiones pendientes y las realizadas. En definitiva, de todas las actividades de la zona realizadas y pendientes de realización. Por su parte, la Junta de Gobierno podrá indicarle a la Delegación que se abstenga de realizar algún acto o gestión que puede interferir en otras que se realicen a nivel regional o sean de interés para el resto del colectivo regional.

La Delegación tendrá competencias para organizar en su zona cuantos actos crea conveniente, como cursos, conferencias, gestiones administrativas, coordinándose siempre con la respectiva comisión del Colegio. Asimismo, será el representante del Colegio en la zona, debiendo acudir a cuantos actos sea requerido.

La Delegación emitirá informe sobre cualquier tema o asunto que afecte a esa Delegación y sea requerido por El Decano o la Junta de Gobierno. Así como podrá emitir cualquier informe a la Junta de Gobierno, por iniciativa propia, siempre que así se crea conveniente para los intereses de los compañeros. La Delegación podrá solicitar a la Junta de Gobierno la convocatoria de Asamblea General de Graduados Sociales de la zona para tratar asuntos de interés general, y dicha convocatoria será fijada por la Junta de Gobierno.

La Delegación para su buen funcionamiento dispondrá de todos los servicios del Colegio en su sede regional. Asimismo, en función de las disponibilidades

presupuestarias, podrá contar con instalaciones del Colegio en la zona. Para ello, anualmente elaborará unos presupuestos que serán propuestos a la Junta de Gobierno, la cual, dentro de las disponibilidades, deberá tenerlos en cuenta para la realización del presupuesto Regional.

La Delegación podrá fijar otros tipos de dotaciones para actos concretos, como subvenciones de Entidades Públicas o Privadas, o incluso por aportaciones voluntarias de los compañeros de la zona. Para este tipo de dotaciones deberá solicitar siempre su aprobación por la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno delimitar el ámbito territorial y el nombre de las distintas delegaciones.

Artículo 56 - Bajas en la Junta de Gobierno

Se causa baja en la Junta de Gobierno por:

- a) Fallecimiento.
- b) Expiración del término o plazo para el que fuera elegido.
- c) Enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- d) Aprobación por la Asamblea General de una moción de censura.
- e) Resolución firme en expediente disciplinario.
- f) Baja como colegiado.
- g) Tres faltas de asistencias consecutivas no justificadas o seis discontinuas en el plazo de un año, igualmente sin justificar, a las reuniones de la Junta de Gobierno.
- h) Renuncia voluntaria

Capítulo cuarto

De la Asamblea General

Artículo 57 - La Asamblea General

La Asamblea General, que puede ser ordinaria o extraordinaria, es el órgano supremo de decisión colegial. Las integran la totalidad de los Graduados Sociales adscritos al Colegio que se hallen en el pleno disfrute de sus derechos.

Artículo 58 - Orden del día

a) La Asamblea General ordinaria se celebrará dentro del primer semestre de cada año para tratar los asuntos que consten en el "Orden del Día" y, como mínimo los siguientes:

- 1.º Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la Junta anterior.
- 2.º Examen y aprobación de las cuentas anuales consistentes en: Balance de Situación, Cuenta de resultados, Estado de Origen y aplicación de fondos, Ejecución del presupuesto, memoria económica relativa al ejercicio que se cierra y aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente.
- 3.º Exposición por el Decano de la actuación y desenvolvimiento del Colegio durante el año anterior, y del estado en que se hallan las gestiones realizadas en defensa de los intereses de los colegiados.
- 4.º Propositiones de la Junta de Gobierno.
- 5.º Propositiones, ruegos y preguntas de los colegiados.
- 6.º Elección de cargos vacantes, cuando proceda, salvo que la Junta de Gobierno hubiere acordado convocar para ello Junta extraordinaria con el único objeto de celebrarla separadamente.

b) El Consejo General, podrá autorizar que la celebración de la Asamblea General ordinaria tenga lugar durante el segundo semestre del año, si concurre causa bastante para ello y a petición de la Junta de Gobierno respectiva.

Artículo 59 - Admisión de proposiciones

1. Las proposiciones de los colegiados ante la Asamblea General ordinaria deberán ser entregadas a la Junta de Gobierno, para que ésta las examine y forme criterio sobre las mismas, con una antelación mínima de diez días hábiles respecto de la fecha en que debe celebrarse la reunión, y habrán de llevar como mínimo la firma de diez colegiados, de los que siete como mínimo serán ejercientes. La Asamblea General acordará, después de su lectura, si procede o no discutir las proposiciones así formuladas. En caso de negativa, deberá fundamentar su decisión.

2. De los requisitos anteriores se exceptúan las proposiciones incidentales y de orden que se presenten durante la celebración de la Junta por uno o varios asistentes, sobre cuya procedencia resolverá el que presida, y que nunca podrán referirse a asuntos que deban ser sometidos a la consideración de la Asamblea General y que no se hallen expresamente incluidos en el orden del día.

Artículo 60 - Convocatoria

1. Las convocatorias a las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias se harán siempre por escrito, preferentemente de forma telemática, siendo anunciadas con la suficiente antelación a través de la web del Colegio.

2. La convocatoria deberá cursarse por lo menos con ocho días hábiles de antelación a la celebración de esta. En caso de urgencia, a juicio de la Junta de Gobierno o del Decano, podrá reducirse este plazo a cinco días hábiles.

Artículo 61 - Convocatoria de Asambleas Generales extraordinarias

1. Las Asambleas Generales extraordinarias se convocarán a iniciativa de la Junta de Gobierno, o bien a solicitud por escrito de una tercera parte de los colegiados, en la que expresarán las causas que justifiquen la petición, dirigida a la Junta de Gobierno, y puntualizando los asuntos concretos que hayan de estudiarse, con excepción de cualquier otro.

2. La Junta de Gobierno sólo podrá denegar la convocatoria cuando la petición que cumpla los requisitos expresados sea contraria a la Ley o ajena a los fines colegiales.

3. La Asamblea General extraordinaria se convocará respetando el plazo previsto en el artículo anterior.

Artículo 62 - Desarrollo de la Asamblea General

1. Las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias se celebrarán siempre en el día y hora señalados, bien sea en primera convocatoria, de asistir como mínimo la mitad más uno de los colegiados, o en segunda, treinta minutos después, cualquiera que sea el número de los asistentes.

Las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse de forma presencial, de forma telemática o en modalidad mixta, dependiendo de lo que sea recomendable en cada situación.

2. El Decano dirigirá los debates, podrá conceder o suspender el uso de la palabra, y llamará al orden a los colegiados que se excedieran en la extensión o alcance de sus discusiones, no ciñéndose a la materia discutida o faltaran al

respeto a su autoridad, a algún compañero, a la Junta o a la Asamblea, pudiendo expulsar del local a quien, llamado al orden dos veces, le desobedeciera.

3. Las Asambleas Generales no se darán por terminadas mientras no se hayan discutido y recaído acuerdo sobre todos los puntos del orden del día. Sin embargo, salvo los casos de elección para cargos de la Junta de Gobierno, podrán suspenderse por quien las presida cuando las sesiones se prolonguen más de cuatro horas, continuando el mismo día o el siguiente hábil.

Artículo 63 - Votaciones

1. Las votaciones realizadas en las Asambleas Generales serán de tres clases: ordinaria, nominal y por papeleta. Se entenderá que existe unanimidad en una votación, cuando al preguntar el Decano si se aprueba el asunto sometido a debate, ningún colegiado manifieste lo contrario. En todo caso, el Decano podrá proponer que se celebre votación.

2. La votación ordinaria se verificará levantando la mano primero los que desapruében la cuestión que se debate, luego levantarán la mano los que se abstengan, y por último los que estén a favor.

3. La votación nominal se realizará diciendo cada colegiado asistente sus dos apellidos, seguido de la palabra «sí» o «no», y tendrá lugar cuando lo soliciten cinco colegiados como mínimo.

4. La votación por papeleta deberá celebrarse cuando afecte a cuestiones personales de uno o más colegiados, cuando la pida la tercera parte de los asistentes a la Junta o la proponga el Decano. Las votaciones para el nombramiento de cargos vacantes de la Junta de Gobierno serán siempre por papeletas y en procedimiento específico, regulado en los presentes Estatutos.

También serán válidas las votaciones realizadas por medios electrónicos siempre que quede suficientemente acreditado la autenticación del emisor del voto y la privacidad del mismo en el caso de votaciones secretas.

5. En toda votación, el sufragio de cada colegiado en ejercicio tendrá el valor de doble, mientras que el del colegiado no ejerciente será estimado simple.

Artículo 64 - Escrutinio

Sin perjuicio de lo establecido en estos Estatutos para la elección de cargos vacantes de la Junta de Gobierno, el Secretario de la Corporación será el encargado de escrutar los votos emitidos en las Asambleas Generales en los demás casos. A tal efecto será auxiliado por dos asistentes a la reunión designados por la propia Asamblea General.

Artículo 65 - Moción de censura

1. Los colegiados pueden ejercer el derecho de censurar al Decano o a alguno de los miembros de la Junta de Gobierno o a ésta en Pleno.

2. La petición de moción de censura habrá de venir suscrita por dos terceras partes de los colegiados, y sólo podrá adoptarse en Asamblea General Extraordinaria convocada expresamente con este solo objeto. Tendrán que ser colegiados en ejercicio, al menos dos terceras partes de los firmantes de la petición.

La moción de censura contra la actuación del Decano del Colegio, será elevada al Consejo General por conducto de la Junta de Gobierno, que la cursará acompañada de pliego de descargos del interesado y del informe que merezca. La moción de censura contra algún miembro de la Junta de Gobierno será tramitada

del mismo modo, y acompañado del pliego de descargos de aquél y del informe de la misma. La moción de censura contra la totalidad de la Junta de Gobierno tendrá idéntico trámite, y se enviará con el descargo correspondiente de sus componentes.

3. Cuando prosperare la moción de censura, se procederá a proveer los cargos vacantes de acuerdo con lo previsto para tal supuesto en estos Estatutos, dando conocimiento de todo ello al Consejo General y al Autonómico, en su caso.

Artículo 66 - Valor de las actas de las Asambleas Generales

Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y de las Asambleas Generales, ordinarias o extraordinarias, una vez aprobadas, tendrán el carácter de documentos fidedignos y fehacientes en relación con las discusiones y acuerdos adoptados, y no se admitirá contra los hechos consignados en las mismas, ninguna rectificación ni impugnación.

TITULO V

Capítulo primero

Del Consejo de Colegios de la Región de Murcia

Artículo 67 - Consejo de Colegios

Debido a que el Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia es un Colegio único en el ámbito regional, éste asume las funciones previstas en la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de la Comunidad Autónoma de Murcia, para el Consejo de Colegios de Graduados Sociales.

Artículo 68 - Financiación

Las fuentes de financiación para realizar sus funciones serán las que para tal fin destine el Consejo General de Colegios de Graduados Sociales de España.

Artículo 69 - Funciones

El Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia, como Colegio único de ámbito regional, asume las siguientes funciones atribuidas en la Ley 6/99 de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al Consejo de Colegios:

- a) Representar a la profesión en el ámbito de la Región de Murcia y, en su caso, ante los correspondientes Consejos Generales.
- b) Elaborar las normas deontológicas comunes de la profesión.
- c) Resolver los recursos que se interpongan contra los actos y acuerdos del Colegio, de acuerdo con lo que establecen los estatutos.
- d) Ejercer las funciones que se deriven de convenios de colaboración con las administraciones públicas.
- e) Informar los proyectos normativos de la Comunidad Autónoma sobre las condiciones generales del ejercicio profesional, sobre las funciones y el régimen de incompatibilidades que afecten a la profesión respectiva.
- f) Realizar cuantas actividades se consideren de interés para la profesión.
- g) Las demás que les sean atribuidas de acuerdo con la legislación vigente o, en su caso, delegadas por el respectivo Consejo General de Graduados Sociales de España.

Capítulo segundo

Del régimen económico del Colegio

Artículo 70 - Capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial

El Colegio Profesional de Graduados Sociales de la Región de Murcia tiene plena capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial. El Colegio

deberá contar con los recursos necesarios para atender debidamente los fines y funciones encomendados y las solicitudes de servicio de sus miembros, quedando estos obligados a contribuir al sostenimiento de los gastos correspondientes en la forma reglamentada. El patrimonio del Colegio es único.

Artículo 71 - Recursos económicos

El Colegio Profesional de Graduados Sociales de la Región de Murcia obtendrá sus recursos económicos a través de:

1. Contribuciones obligatorias de los colegiados con arreglo a principios de generalidad y uso de servicios colegiales que son:

- a) Las cuotas de incorporación al Colegio.
- b) La cuota mensual o bimestral ordinaria.
- c) Las cuotas extraordinarias aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria.
- d) Las Tasas derivadas del trabajo profesional realizado por el propio Colegio, las cuales sean repercutidas a sus destinatarios y aprobadas por la junta de Gobierno, de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.

e) Los recargos por mora en el pago de cualquier concepto, de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.

2. Otras fuentes de ingreso son:

- a) Las procedentes de los bienes y derechos del patrimonio colegial y de sus publicaciones.
- b) Las subvenciones, donaciones, etc. que se concedan al Colegio, por las Administraciones públicas, entidades públicas o privadas, colegiados y otras personas jurídicas o físicas.
- c) Los derechos por estudios, informes y dictámenes que emita la Junta de Gobierno o las comisiones en las que aquélla haya delegado su realización.
- d) Los derechos por utilización de los servicios que la Junta de Gobierno haya establecido.
- e) Los derivados de los actos formativos organizados por el Colegio.

La recaudación de los recursos económicos del Colegio son competencia de la Junta de Gobierno.

Artículo 72 - El Presupuesto General

El presupuesto general del Colegio Profesional de Graduados Sociales de la Región de Murcia será elaborado por la Junta de Gobierno, con arreglo a los principios de eficacia, equidad y economía, e incluirá la totalidad de ingresos y de gastos coincidiendo con el año natural. Para la elaboración del mismo se utilizará la técnica presupuestaria de "Presupuesto en base cero", para perseguir la máxima eficacia del mismo.

Previo informe anticipado a los colegiados será sometido a la aprobación por la Asamblea General, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 58 de los presentes Estatutos. En tanto no se apruebe el presupuesto, quedará prorrogado el que resultara aprobado para el año anterior, a razón de 1/12 por mes.

Artículo 73 - Gestión financiera

1. Los fondos y patrimonio del Colegio se invertirán exclusivamente en las atenciones inherentes a su existencia y competencias corporativas.

2. La Junta de Gobierno en pleno, salvo aquellos Vocales que salven expresamente su voto, serán responsables de las inversiones y del uso de los fondos y del patrimonio, así como de los perjuicios que a éstos puedan sobrevenir por incumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias y de los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo General.

3. En caso de disolución del Colegio luego de cumplir todas las obligaciones pendientes, el sobrante, si lo hubiere, quedará a disposición del Consejo General de Graduados Sociales de España.

TITULO VI

Capítulo primero

Del régimen disciplinario

Artículo 74 - Responsabilidad

Los Graduados Sociales están sujetos a responsabilidad penal por los delitos y falta que cometan en el ejercicio de su profesión, así como a responsabilidad civil cuando por dolo o negligencia dañen los intereses que tuvieran confiados en el ejercicio de su profesión, todo ello de acuerdo con la legislación penal y civil vigente.

Artículo 75 - Régimen disciplinario

Las faltas o infracciones cometidas por los Graduados Sociales Colegiados como consecuencia de los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de su profesión, o en sus deberes corporativos, así como cualquiera que les sea imputados como contrarios al respecto debido a sus compañeros, serán corregidas por la Junta de Gobierno, de acuerdo con las normas que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 76 - Graduación de las faltas

Las faltas cometidas por los Graduados Sociales pueden ser leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

a) La demora o negligencia en el desempeño de las funciones profesionales que tengan encomendadas, siempre que no ocasione perjuicio o quebranto notorio.

b) La falta de respeto a los miembros de Consejo General, de los Consejos de Comunidades Autónomas, de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, de las comisiones de trabajo, y a los empleados del Colegio.

c) Los actos enumerados en los artículos posteriores cuando no tuviesen entidad suficiente para ser considerados como graves.

Son faltas graves:

a) La demora, negligencia o descuidos reiterados en el cumplimiento de los deberes y obligaciones profesionales y corporativos que causen notorio perjuicio o quebranto.

b) El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales en el ámbito de su competencia.

c) El reiterado incumplimiento de la obligación de atender a las cargas colegiales salvo que constituya falta de mayor gravedad.

d) La falta de respeto debido a autoridades, clientes o compañeros en el ejercicio de la profesión.

e) La inasistencia injustificada a una citación del Decano del Colegio correspondiente cuando ello cause grave perjuicio a la corporación.

f) la reiteración de faltas leves siempre que no haya transcurrido más de un año entre ellas.

Son faltas muy graves:

a) La vulneración consciente y deliberada de los deberes y obligaciones de la profesión y, en particular, la que afecte de forma grave a la dignidad de la profesión por el incumplimiento de las reglas que la gobiernan de acuerdo con el código deontológico.

b) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio de la profesión.

c) La infracción al régimen de incompatibilidades establecido legalmente.

d) El atentado contra la dignidad u honor de los miembros del Consejo General, del Consejo de la Comunidad autónoma, de la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones, de los empleados del Colegio, y contra los compañeros en el ejercicio profesional.

e) La alteración maliciosa de los datos consignados en documentos que expidan u otorguen.

f) Haber sido condenado por la realización de actos de competencia desleal.

g) La complicidad activa en actuaciones constitutivas de intrusismo profesional, siempre que exista condena judicial firme.

h) La vulneración maliciosa de los intereses de los consumidores y usuarios de sus servicios profesionales

i) La actuación de mala fe en perjuicio de su cliente

j) Las faltas reiteradas consideradas como graves

k) No disponer actualizado ni en vigor el seguro de responsabilidad civil profesional exigido por el Artículo 10 de los presentes estatutos.

Artículo 77 – Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse son por faltas cometidas leves, graves, y muy graves.

Por faltas leves:

a) Reprensión privada.

b) Apercibimiento por escrito.

Por faltas graves:

a) Suspensión del ejercicio de la profesión por un plazo no superior a seis meses.

b) Suspensión de los derechos colegiales por un plazo no superior a seis meses.

Por faltas muy graves:

a) Suspensión del ejercicio de la profesión por plazo superior a seis meses sin exceder de dos años.

b) Suspensión de los derechos colegiales por plazo superior a seis meses sin exceder de dos años.

c) Expulsión del Colegio

Artículo 78 - Procedimiento disciplinario

1. No podrá imponerse sanción disciplinaria alguna sin previo expediente instruido al efecto con arreglo a lo establecido en estos Estatutos y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

2. En la tramitación del procedimiento disciplinario se aplicarán los principios contenidos en la citada Ley 39/2015, o norma que lo sustituya o modifique.

3. La potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno del Excmo. Colegio Oficial de Graduados Sociales de la Región de Murcia, de entre cuyos miembros se nombrarán al Instructor y Secretario de los expedientes disciplinarios que se incoen.

4. La Junta de Gobierno adoptará sus acuerdos por mayoría de votos emitidos entre los miembros presentes en la sesión ordinaria o extraordinaria, excluido el miembro de la Junta de Gobierno que haya realizado la función de Instructor del expediente.

5. La sanción a imponer por falta muy grave debe ser adoptada por la Junta de Gobierno correspondiente mediante votación, y con la conformidad de las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

6. El Colegio llevará un registro de sanciones, y estarán obligado a conservar el expediente disciplinario hasta la extinción de la responsabilidad disciplinaria. Las sanciones disciplinarias firmes se harán constar en el expediente personal del colegiado.

Artículo 79 - Proporcionalidad

En la imposición de las sanciones se deberá guardar la debida proporción entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente la existencia de intencionalidad o reiteración, y la naturaleza de los perjuicios causados, como criterios para la graduación de la sanción.

Artículo 80 - Ejecución

1. Los acuerdos sancionadores no serán ejecutivos, hasta tanto no resulte acabado el procedimiento y sea declarada la firmeza de sus resoluciones.

2. Las sanciones que impliquen suspensión del ejercicio de la profesión o expulsión de un Colegio tendrán efectos en el ámbito de todos los Colegios de Graduados Sociales de España, a cuyo fin habrán de ser comunicadas al Consejo General para que éste las traslade a los demás Colegios, que se abstendrán de incorporar o habilitar al sancionado mientras esté vigente la sanción.

Artículo 81 - Extinción de la responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se extinguirá:

a) Por muerte del inculpado.

b) Por cumplimiento de la sanción.

c) Por prescripción de la infracción o de la sanción, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo. es decir, tres años para las muy graves, dos años para las graves y seis meses para las leves.

Artículo 82 - Prescripción de las faltas

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del colegiado, del procedimiento sancionador, reanudándose de nuevo el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de dos meses por causa no imputable al colegiado inculpado.

Capítulo segundo

Del régimen de recursos

Artículo 83 - Recurso ordinario

1. Los acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno del Colegio podrán ser recurridos ante el Comité de Recursos del Colegio en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, o en su caso, notificación a los colegiados o personas a quienes afecte.

2. El Comité de Recursos tendrá plena independencia respecto a los órganos de gobierno del Colegio. Su competencia se ciñe a resolver sobre los recursos corporativos que se establecen contra los actos y acuerdos emanados de los órganos de gobierno del Colegio. Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría de sus miembros.

3. El Comité de Recursos se compondrá de tres miembros, que serán el Presidente, Secretario y el Vocal de la Comisión de Deontología de la inmediata anterior Junta de Gobierno, siempre que los mismos sigan ostentando la condición de colegiados ejercientes. En sustitución de los anteriores, serán designados el Vicedecano, el Tesorero y el vocal de la Comisión de Intrusismo, por este orden, de la inmediata anterior Junta de Gobierno y siempre y cuando reúnan los requisitos mencionados en el párrafo anterior. Si con la sustitución aún quedara algún puesto vacante, se faculta a la Junta de Gobierno para que designe a un colegiado de probada honestidad y competencia profesional para que ocupe el cargo de miembro del Comité.

Contra las resoluciones de este recurso se podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo que establece la Ley Reguladora de esta Jurisdicción.

Artículo 84 - Suspensión del acto impugnado

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, suspende la ejecución del acto impugnado, hasta que adquiera firmeza el mismo.

Artículo 85 – Régimen Jurídico de los actos colegiales

Los acuerdos que se adopten por los órganos de gobierno del Colegio, en el ejercicio de sus funciones y potestades administrativas, están sometidos a los principios del derecho administrativo.

Los actos que pongan fin a la vía administrativa, serán inmediatamente ejecutivos, salvo que el propio acuerdo o la norma que habilite su adopción establezca expresamente lo contrario, o se trate de acuerdo adoptado en expediente disciplinario.

A los acuerdos de interés general, se les dará publicidad mediante su inserción en la pagina web del Colegio, o mediante su circulación a los colegiados mediante correo electrónico, o método alternativo establecido a tal fin.

TITULO VII

Capítulo primero**Normas favorecedoras de libre acceso a los servicios de Graduados Sociales y a su ejercicio.****Artículo 86 - Memoria anual**

1. El Colegio estará sujetos al principio de transparencia en su gestión para lo cual, elaborará una Memoria anual con el contenido exigido en la Ley de Colegios Profesionales.

2. La citada Memoria anual contendrán, al menos, la información siguiente:

a) Informe anual de gestión económica, incluyendo información relativa a la Cuenta de resultados del último año, Balance de situación comparativo entre el último ejercicio cerrado y su precedente, Estado de cambios en el patrimonio neto, cuadro de financiación y presupuesto de gestión para cada año previsto, así como la especificación de las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo, en el caso de que las hubiere.

b) En la memoria, también se reflejarán todos aquellos hechos o circunstancias de relevancia económica que pueden alterar o condicionar la marcha económica y patrimonial del Colegio presente o futura.

c) Los cambios en el contenido del código deontológico.

d) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de la Junta de Gobierno.

e) Toda aquella información de contenido relevante para los colegiados, que la Junta de Gobierno estime conveniente.

3. La Memoria anual se publicará anualmente y se dará difusión a través de la respectiva página web, así mismo todos los datos económicos del Colegio, se publicarán en el portal de transparencia del mismo anualmente.

Artículo 87 - Servicio de atención a los consumidores o usuarios y a los colegiados

1. El Colegio dispondrá de un Servicio de atención a los consumidores y usuarios que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o de los colegiados se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales de sus colegiados, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.

2. Los Colegios, a través de este Servicio de atención a los consumidores y usuarios, resolverán las quejas o reclamaciones, bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivándolos o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho según corresponda.

3. La regulación de este servicio deberá prever la posibilidad de presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia.

Capítulo segundo**Del Patronato, Tratamiento, Honores e Insignias****Artículo 88 – Tratamiento**

El Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia tendrá el tratamiento de Excelentísimo.

El Decano del Consejo de Colegios de la Región de Murcia y Decano del Colegio tendrá el tratamiento de Excelentísimo.

Artículo 89 – Insignia profesional

La insignia profesional de los Graduados Sociales Colegiados estará constituida por la balanza de la Justicia, entre cuyos platillos hay dos espigas de trigo que enmarcan una rueda dentada, símbolo de trabajo, en cuyo pie se leerá «Justicia Social», teniendo como fondo unas rayas dorados y fulgurantes. Los emblemas serán otorgados únicamente por el Colegio. Los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y en los actos oficiales solemnes, como distintivo de su cargo, podrán usar, una medalla reproduciendo la insignia profesional, en cuya base se leerá el título del Colegio, sujeta con cordón de seda verde esmeralda. Dicha Medalla será de oro para el Decano y de plata para los restantes componentes de la Junta.

Artículo 90 – Relaciones Administración del Estado

El Colegio Oficial de Graduados Sociales de Murcia se relacionará con la Administración del Estado, dentro del ámbito de su demarcación territorial.

En el ámbito Central, las relaciones serán mantenidas en la forma que establece la Ley de Colegios Profesionales. Las gestiones de carácter corporativo, propias de cada Colegio y que deban llevar a cabo ante la Administración Central y aun cuando afecte sólo a su jurisdicción territorial, deben efectuarla a través del Consejo General o con expresa autorización de éste. Su incumplimiento será considerado como invasión de las atribuciones privativas de dicho Consejo.

Disposición transitoria

A partir de la publicación en el B.O.R.M. de los presentes Estatutos quedarán derogados los anteriores Estatutos por los que se regía el Colegio Oficial de Graduados Sociales de Murcia.

Disposición final

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.—La Secretaria. Fdo: D.^a Lucía Ruiz Peñas-V.^o B.^o, el Presidente. Fdo: D. José Ruiz Sánchez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

1747 Exposición pública del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 2023.

Aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno, con fecha 10/03/2023, el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM) de 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 quince días hábiles a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público, de acuerdo 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 marzo y el 15 de mayo de 2023, pudiendo hacerse efectivos en cualquiera de las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras que constan en los mismos y se establece como fecha de cargo para los recibos con modalidad de pago mediante "domiciliación bancaria" el día 05/05/2023.

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.

En Alguazas, 13 de marzo de 2023.—La Alcaldesa-Presidenta, Silvia Ruiz Serna.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

1748 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Agente de Desarrollo Turístico.

Por la Concejalía de Personal/Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se ha dictado resolución núm. 2023001223, de fecha 9 de marzo de 2023, con el siguiente contenido del que se omiten los datos necesarios para salvaguardar la protección de datos personales de las personas interesadas:

“Vistos los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de aprobación de la convocatoria y bases generales y específicas publicadas en el BORM núm. 291, de 19 de diciembre de 2022 que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, mediante el sistema de concurso libre de méritos, para la provisión de una plaza de Agente de Desarrollo Turístico de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 118, de 24 de mayo de 2022) conforme con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el extracto de la convocatoria de esta plaza publicado en el Boletín Oficial del Estado número 312 de 29 de diciembre de 2022, y corrección en Boletín Oficial del Estado número 15 de 18 de enero de 2023 y una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

La Concejalía de RR.HH./Personal en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de la delegación de las atribuciones formulada mediante decreto de Alcaldía núm. 2.305/2019, de fecha 17 de junio de 2019 (BORM de 5 de julio de 2019), y de conformidad con la normativa vigente en materia de Régimen Local, tiene a bien

Resolver:

Primero.- Aprobar la siguiente lista de aspirantes admitidos/as, que son todos, a dicha plaza, quedando ésta definitivamente aprobada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Aspirantes admitidos/as:

Núm.	Apellidos	Nombre	DNI
1	MORA SÁNCHEZ	JOSEFA	***5116**

Aspirantes excluidos/as: Ninguno

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador que quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente.- Titular: D. José Antonio Guerrero Alemán

Suplente: D.^a Sonia Alejandra Bedetti Serra

Vocales.-

Vocal 1, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Josefa Cerón Gómez

Suplente: D.^a Ana Belén Rojo Cánovas

Vocal 2, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D. José María Cánovas Vera

Suplente: D. José Baños Serrano

Vocal 3, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Rebecca Antonie Tombergs

Suplente: D. Carlos González Martín.

Secretario.- Titular: D. David Ré Soriano

Suplente: D.^a María Dolores López Lorca

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

Tercero.- La valoración del concurso por el Tribunal Calificador será el día 29 de marzo de 2023 a las 9.00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y publicar íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 9 de marzo de 2023.—El Concejal Delegado de Personal/ Recursos Humanos, Felipe García Provencio.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

1749 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Agente de Desarrollo.

Por la Concejalía de Personal/Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se ha dictado resolución núm. 2023001222, de fecha 9 de marzo de 2023, con el siguiente contenido del que se omiten los datos necesarios para salvaguardar la protección de datos personales de las personas interesadas:

“Vistos los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de aprobación de la convocatoria y bases generales y específicas publicadas en el BORM núm. 291, de 19 de diciembre de 2022 que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, mediante el sistema de concurso libre de méritos, para la provisión de una plaza de Agente de Desarrollo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 118, de 24 de mayo de 2022) conforme con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el extracto de la convocatoria de esta plaza publicado en el Boletín Oficial del Estado número 312 de 29 de diciembre de 2022, y corrección en Boletín Oficial del Estado número 15 de 18 de enero de 2023 y una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

La Concejalía de RR.HH./Personal en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de la delegación de las atribuciones formulada mediante decreto de Alcaldía núm. 2.305/2019, de fecha 17 de junio de 2019 (BORM de 5 de julio de 2019), y de conformidad con la normativa vigente en materia de Régimen Local, tiene a bien

Resolver

Primero.- Aprobar la siguiente lista de aspirantes admitidos/as, que son todos, a dicha plaza, quedando ésta definitivamente aprobada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Aspirantes admitidos/as:

Núm.	Apellidos	Nombre	DNI
1	GARCÍA GONZÁLEZ	JUANA MARÍA	***0506**
2	GIMENA ALMANSA	MARÍA JOSEFA	***6017**
3	MORENO ROBLES	ANA ROSARIO	***2410**

Aspirantes excluidos/as: Ninguno

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador que quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente.- Titular: D. José Antonio Guerrero Alemán

Suplente: D.^a Sonia Alejandra Bedetti Serra

Vocales.-

Vocal 1, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia:

Titular: D. José María Cánovas Vera

Suplente: D.^a Rebecca Antonie Tombergs

Vocal 2, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Antonia Martínez Águila

Suplente: D.^a Josefa Cerón Gómez

Vocal 3, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Ana Belén Rojo Cánovas

Suplente: D. Carlos González Martín

Secretario.- Titular: D. David Ré Soriano

Suplente: D.^a María Dolores López Lorca

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

Tercero.- La valoración del concurso por el Tribunal Calificador será el día 29 de marzo de 2023 a las 9.30 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y publicar íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 9 de marzo de 2023.—El Concejal Delegado de Personal/ Recursos Humanos, Felipe García Provencio.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

1750 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Asesor Laboral

Por la Concejalía de Personal/Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se ha dictado resolución núm. 2023001221, de fecha 9 de marzo de 2023, con el siguiente contenido del que se omiten los datos necesarios para salvaguardar la protección de datos personales de las personas interesadas:

“Vistos los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de aprobación de la convocatoria y bases generales y específicas publicadas en el BORM núm. 291, de 19 de diciembre de 2022 que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, mediante el sistema de concurso libre de méritos, para la provisión de una plaza de Asesor Laboral de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 118, de 24 de mayo de 2022) conforme con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el extracto de la convocatoria de esta plaza publicado en el Boletín Oficial del Estado número 312 de 29 de diciembre de 2022, y una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

La Concejalía de RR.HH./Personal en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de la delegación de las atribuciones formulada mediante decreto de Alcaldía núm. 2.305/2019, de fecha 17 de junio de 2019 (BORM de 5 de julio de 2019), y de conformidad con la normativa vigente en materia de Régimen Local, tiene a bien

Resolver:

Primero.- Aprobar la siguiente lista de aspirantes admitidos/as, que son todos, a dicha plaza, quedando ésta definitivamente aprobada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Aspirantes admitidos/as:

Núm.	Apellidos	Nombre	DNI
1	MARTÍNEZ BARQUEROS	ANA MARÍA	***3928**
2	MORENO ROBLES	ANA ROSARIO	***2410**

Aspirantes excluidos/as: ninguno

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador que quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente.- Titular: D. José Antonio Guerrero Alemán

Suplente: D.^a Sonia Alejandra Bedetti Serra

Vocales.- Vocal 1, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Josefa Cerón Gómez

Suplente: D. Manuel Águila Guillén

Vocal 2, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Rebecca Antonie Tombergs

Suplente: D. José María Cánovas Vera

Vocal 3, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Ana Belén Rojo Cánovas

Suplente: D. José Baños Serrano

Secretario.- Titular: D. David Ré Soriano

Suplente: D.^a María Dolores López Lorca

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

Tercero.- La valoración del concurso por el Tribunal Calificador será el día 29 de marzo de 2023 a las 10.00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y publicar íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 9 de marzo de 2023.—El Concejal Delegado de Personal/ Recursos Humanos, Felipe García Provencio.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

1751 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial.

Por la Concejalía de Personal/Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se ha dictado resolución núm. 2023001219, de fecha 9 de marzo de 2023, con el siguiente contenido del que se omiten los datos necesarios para salvaguardar la protección de datos personales de las personas interesadas:

“Vistos los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de aprobación de la convocatoria y bases generales y específicas publicadas en el BORM núm. 291, de 19 de diciembre de 2022 que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, mediante el sistema de concurso libre de méritos, para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 118, de 24 de mayo de 2022) conforme con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el extracto de la convocatoria de esta plaza publicado en el Boletín Oficial del Estado número 312 de 29 de diciembre de 2022, y una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

La Concejalía de RR.HH./Personal en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de la delegación de las atribuciones formulada mediante decreto de Alcaldía núm. 2.305/2019, de fecha 17 de junio de 2019 (BORM de 5 de julio de 2019), y de conformidad con la normativa vigente en materia de Régimen Local, tiene a bien

Resolver:

Primero.- Aprobar la siguiente lista de aspirantes admitidos/as, que son todos, a dicha plaza, quedando ésta definitivamente aprobada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

Aspirantes admitidos/as:

Núm.	Apellidos	Nombre	DNI
1	MARTÍN SASTRE	RAQUEL	***6661**
2	MORENO ROBLES	ANA ROSARIO	***2410**

Aspirantes excluidos/as: Ninguno

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador que quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente.- Titular: D.^a María Dolores López Lorca

Suplente: D. Jorge García Montoro

Vocales.- Vocal 1, personal funcionario

Titular: D.^a Sonia Alejandra Bedetti Serra – Ayto. de Alhama de Murcia

Suplente: D.^a María Ángeles Cantero Egea- Ayto. de Murcia

Vocal 2, personal funcionario

Titular: D.^a Rebecca Antonie Tombergs - Ayto. de Alhama de Murcia

Suplente. D. Emilio Hernández Almela- Ayto. de Murcia

Vocal 3, personal funcionario

Titular: D. Antonio Francisco Pallares Boluda- Ayto. de Murcia.

Suplente: D.^a Olga Melgar Requena.- Ayto. de Murcia.

Secretario.- Titular: D. David Ré Soriano

Suplente: D. Pablo Aparicio Borrachero

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

Tercero.- La valoración del concurso por el Tribunal Calificador será el día 29 de marzo de 2023 a las 10.30 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y publicar íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 9 de marzo de 2023.—El Concejal Delegado de Personal/ Recursos Humanos, Felipe García Provencio.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

1752 Lista provisional de admitidos y excluidos en procesos de estabilización de empleo para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General.

Por la Concejalía de Personal/Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se ha dictado Resolución núm. 2023001218, de fecha 9 de marzo de 2023, con el siguiente contenido del que se omiten los datos necesarios para salvaguardar la protección de datos personales de las personas interesadas:

“Vistos los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de aprobación de la convocatoria y bases generales y específicas publicadas en el BORM núm. 291, de 19 de diciembre de 2022 que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, mediante el sistema de concurso libre de méritos, para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 118, de 24 de mayo de 2022) conforme con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el extracto de la convocatoria de esta plaza publicado en el Boletín Oficial del Estado número 312 de 29 de diciembre de 2022, y una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

La Concejalía de RR.HH./Personal en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de la delegación de las atribuciones formulada mediante decreto de Alcaldía núm. 2.305/2019, de fecha 17 de junio de 2019 (BORM de 5 de julio de 2019), y de conformidad con la normativa vigente en materia de Régimen Local, tiene a bien

Resolver:

Primero.- Aprobar la siguiente lista de aspirantes admitidos/as, que son todos, a dicha plaza, quedando ésta definitivamente aprobada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Aspirantes admitidos/as:

Núm.	Apellidos	Nombre	DNI
1	HERNÁNDEZ ABELLÁN	DOLORES	***0261**
2	MORENO ROBLES	ANA ROSARIO	***2410**

Aspirantes excluidos/as: Ninguno

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador que quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente.- Titular: D. José Antonio Guerrero Alemán

Suplente: D.^a Sonia Alejandra Bedetti Serra

Vocales.- Vocal 1, personal funcionario Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Ana Belén Rojo Cánovas

Suplente: D.^a Rebecca Antonie Tombergs

Vocal 2, personal funcionario Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Josefa Cerón Gómez

Suplente: D. Carlos González Martín

Vocal 3, personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D. José María Cánovas Vera

Suplente: D. José Baños Serrano

Secretario.- Titular: D. David Ré Soriano

Suplente: D.^a María Dolores López Lorca

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

Tercero.- La valoración del concurso por el Tribunal Calificador será el día 29 de marzo de 2023 a las 12.00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y publicar íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 9 de marzo de 2023.—El Concejal Delegado de Personal/ Recursos Humanos, Felipe García Provencio.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

1753 Lista provisional de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de empleo para la provisión de dos plazas de Operador de Sistemas.

Por la Concejalía de Personal/Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se ha dictado resolución núm. 2023001220, de fecha 9 de marzo de 2023, con el siguiente contenido del que se omiten los datos necesarios para salvaguardar la protección de datos personales de las personas interesadas:

“Vistos los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de aprobación de la convocatoria y bases generales y específicas publicadas en el BORM núm. 291, de 19 de diciembre de 2022 que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, mediante el sistema de concurso libre de méritos, para la provisión de dos plazas de Operador de Sistemas de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia núm. 118, de 24 de mayo de 2022) conforme con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el extracto de la convocatoria de esta plaza publicado en el Boletín Oficial del Estado número 312 de 29 de diciembre de 2022, y una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

La Concejalía de RR.HH./Personal en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 14 de diciembre de 2022, de la delegación de las atribuciones formulada mediante decreto de Alcaldía núm. 2.305/2019, de fecha 17 de junio de 2019 (BORM de 5 de julio de 2019), y de conformidad con la normativa vigente en materia de Régimen Local, tiene a bien

Resolver:

Primero.- Aprobar la siguiente lista de aspirantes admitidos/as, que son todos, a dicha plaza, quedando ésta definitivamente aprobada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia

Aspirantes admitidos/as:

Núm.	Apellidos	Nombre	DNI
1	ALCON CANOVAS	DIEGO JOSE	***1308**
2	HERNANDEZ GONZALEZ	ANTONIO	***4026**

Aspirantes excluidos/as: NINGUNO

Segundo.- Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador que quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente.- Titular: D. José Antonio Guerrero Alemán

Suplente: D.^a Sonia Alejandra Bedetti Serra

Vocales.- Vocal 1, personal funcionario Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Fernanda María Gómez Caja

Suplente: D. José Baños Serrano.

Vocal 2, personal funcionario Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D.^a Ángeles García Clares.

Suplente: D. Manuel Águila Guillén

Vocal 3, personal funcionario Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Titular: D. Antonio José Sibina Sánchez

Suplente: D.^a Ana Belén García Costa

Secretario.- Titular: D. David Ré Soriano

Suplente: D.^a María Dolores López Lorca

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

Tercero.- La valoración del concurso por el Tribunal Calificador será el día 29 de marzo de 2023 a las 12.30 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y publicar íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 9 de marzo de 2023.—El Concejal Delegado de Personal/ Recursos Humanos, Felipe García Provencio.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Campos del Río

1754 Acuerdo del Pleno de fecha 9 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Campos del Río por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2023, mediante la modalidad de suplemento de crédito. (Expte. 485/2023).

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 9 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 6 mediante la modalidad de suplemento de crédito. (Expte. 485/2023)

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/23 mediante la modalidad de suplemento de crédito por acuerdo del Pleno de fecha 9 de marzo de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <http://camposdelrio.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Campos del Río, a 15 de marzo de 2023.—La Alcaldesa, M.^a José Pérez Cerón.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

1755 Bases del concurso-oposición libre para provisión en propiedad una plaza de Técnico de Turismo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.

Por Resolución de Alcaldía número 730, de fecha 5 de marzo de 2023, se han aprobado las Bases Regulatoras por las que se rige la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Turismo.

1.- Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la selección para una plaza como funcionario de carrera de un Técnico de Turismo, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2022, de conformidad con la Resolución dictada por el Alcalde-Presidente número 3.789/22, publicada en el BORM número 297, de 27 de diciembre de 2022.

El puesto correspondiente a la convocatoria será Técnico Medio (código 7.2) de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RD. 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Acuerdo Marco para personal funcionario del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y las bases de la presente convocatoria.

2.- Requisitos.

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título universitario de Diplomado en Turismo o Grado Universitario en Turismo o equivalente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3.- Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularan en el modelo que se acompaña como ANEXO I, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Arco nº1 o por cualquier otro medio que autorice el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Los/as aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, debiendo presentar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.

- Resguardo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento selectivo. Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera:

Entidad bancaria: CAIXABANK

IBAN: ES87 2100 2454 9002 0000 7733

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

3.3. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de que también se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación

de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.- Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo del ejercicio de la oposición y la composición del tribunal calificador.

4.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3 El listado definitivo de admitidos y excluidos, toda vez resueltas las alegaciones, será publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, así como en el tablón de la sede electrónica (caravaca.sedipualba.es).

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

5.- Tribunales.

5.1. El tribunal calificador tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, un Vocal y Secretario. El tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1.995, de 10 de marzo.

5.4. El Presidente del tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos

establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.- Comienzo de los ejercicios.

6.1.- Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Se les dará un plazo de alegaciones de 5 días hábiles por cada exposición pública que se realice de las calificaciones de los ejercicios y de la valoración de los méritos.

6.3.- Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases:

- 1.- Concurso.
- 2.- Oposición.

7.1.- Fase de concurso (máximo de 40 puntos):

Esta fase será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados que deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

7.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos).

a) Por servicios prestados en la Administración Pública como Técnico de Turismo o en plazas que tengan atribuciones equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,30 puntos por mes.

b) Por servicios prestados en la Empresa Privada o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos como Técnico/a de Turismo o en plazas que tengan atribuciones equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,15 puntos por mes.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

* Para los servicios prestados en Administración Pública: certificado de servicios prestados de la Administración o Entidad Pública y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral). La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

* Para los servicios prestados en Empresas Privadas: certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral) y contrato de trabajo. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

* Para los servicios prestados como Autónomo: alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

7.1.2.- FORMACIÓN (Máximo 15 puntos).**a) Titulación académica (Máximo 6 puntos):**

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

* Titulación académica de un título universitario de Grado o equivalente distinto de la titulación de acceso requerida en la base 2.ª (1 punto)

* Máster Universitario relacionado con las características propias de la plaza (2 puntos)

* Doctorado Universitario relacionado con las características propias de la plaza (3 puntos)

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 3 puntos):

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación impartidos u homologados por Instituciones Oficiales, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, por cada 30 horas lectivas: 0,10 puntos.

Dichos cursos se acreditarán mediante certificado del Organismo que lo impartió u homologó, donde debe constar el número de horas lectivas; en caso contrario, no será valorado.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones de la plaza que se convoca, impartidos por:

- Administraciones públicas.
- Organizaciones sindicales.
- Colegios Profesionales.
- Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente).
- Universidades.

En todo caso se valorarán, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común.
- Organización municipal.
- Sólo se valoran los de Prevención de Riesgos Laborales en general o específicos relacionados con la plaza a cubrir.
- Igualdad de género.
- Idiomas certificados conforme al Real Decreto 43/2015, de 27 de marzo. (Excluidos los indicados en la parte del concurso, Base séptimo). Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo.
- Administración electrónica y/o sede electrónica.
- Cursos relacionados con Turismo.

Cuando se aporte certificados referentes a un mismo idioma, solo será objeto de valoración el certificado que acredite el nivel más alto de conocimientos. Cada curso solo podrá ser valorado una vez, siempre y cuando tenga el mismo contenido, aunque se haya realizado en fechas diferentes. En caso de cursos sobre materias sujetas a normativa legal, se entenderá que no son los mismos cursos, cuando la legislación aplicable en el momento de realizar el curso haya sido modificada sustancialmente

El criterio para la valoración de los cursos de formación será sumar todas las horas lectivas, y dividir el resultado entre 30 horas, y a su vez dicho resultado se multiplicará por 0,10 puntos.

c) Título de Guía de Turismo Oficial (puntuación máxima 1 punto):

Por estar en posesión del título de Guía de Turismo Oficial: 1 punto.

El título deberá de estar habilitado por el Organismo correspondiente.

d) Idiomas (puntuación máxima 5 puntos):

Por poseer títulos o certificados que acrediten el conocimiento de los idiomas inglés, francés, alemán, italiano o portugués se otorgarán los puntos que correspondan según el siguiente baremo:

Nivel B1 (o equivalente): 0,5 punto.

Nivel B2 (o equivalente): 2,5 puntos.

Nivel C1 (o equivalente): 4,5 puntos.

Nivel C2 (o equivalente): 5 puntos.

Solo se valorarán titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que serán justificadas con fotocopia del título.

7.2.- Fase de oposición (máximo de 60 puntos):

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

A) Primer ejercicio, de carácter obligatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 110 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 110 preguntas, 10 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anule alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 10 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

B) Segundo ejercicio, de carácter obligatorio:

Constará de una prueba teórico-práctica, consistente en un supuesto práctico relacionado con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, que se ajustará al temario que se indica como Anexo II. Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal. La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y propuestas, y el conocimiento de la materia.

El tribunal podrá convocar a la lectura del supuesto por las personas aspirantes. Esta lectura será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz la calificación de dicha prueba práctica. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

7.3- Desarrollo de los ejercicios.

7.3.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.3.2. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

7.3.3. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación cuando se haya garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.3.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.3.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.3.6. Los programas que ha de regir estas pruebas selectivas son los que figuran publicados como anexo II.

7.3.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

7.4.- Sistema de calificación de la fase de oposición.

Sistema de puntuación del ejercicio test:

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para poder pasar al siguiente ejercicio.

Cada respuesta correcta se valorará a razón de 0,30 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada, es decir, a razón de 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta.

El tribunal calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener 30 puntos en este primer ejercicio eliminatorio

Sistema de puntuación de la prueba práctica:

Se valorará esta prueba de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos para poder hacer media con el ejercicio tipo test.

La calificación de la fase de oposición se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio tipo test y en el ejercicio práctico, siendo preciso obtener como mínimo 30 puntos para superarlo.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 100 puntos.

En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en el apartado experiencia del concurso.
4. Mejor puntuación obtenida en el apartado idiomas del concurso.
5. Mejor puntuación obtenida en el apartado Título Guía de Turismo Oficial.
6. Mejor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

7. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.-Periodo de prueba mediante nombramiento como personal funcionario en prácticas.

8.1. Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal lo hará público en el Tablón de anuncios de la Corporación, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica. El anuncio contendrá los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto al aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria.

Las propuestas de nombramiento que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

El anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta el candidato para su nombramiento como personal funcionario en prácticas.

8.2. El aspirante propuesto para la realización del periodo de prueba mediante nombramiento como funcionario en prácticas aportará en el plazo de veinte días naturales en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) DNI y fotocopia del mismo
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las administraciones públicas.
- e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma

Si dentro del periodo indicado el aspirante no presentara la documentación o se comprobara que no cumple algún requisito establecido en la convocatoria se le declarará decaído en su derecho y se procederá a la devolución de la propuesta de seleccionados al Tribunal Calificador para que este vuelva a elevar una nueva.

8.3. El periodo de prueba tendrá una duración de dos meses y tendrá como propósito que el aspirante experimente en el propio Departamento de Turismo las situaciones de realización de las funciones de Técnico de Administración Especial. Estas actividades contarán con la supervisión y tutoría del Jefe de Departamento correspondiente o funcionario que designe el Sr. Alcalde, quien deberá de emitir un informe valorando las capacidades y competencias como pueden ser la productividad, creatividad, calidad, comprensión de situaciones, conocimiento del trabajo, etc. Puntuando dichos factores del 1 al 10. Siendo necesario para su aprobación al menos de un 5.

8.4. El aspirante que no superase el periodo de prueba, de acuerdo con el procedimiento de calificación indicado anteriormente, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación de las prácticas.

9.- Propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.1. Finalizado el periodo de prueba, el tribunal lo hará público en el Tablón de edictos de la Corporación, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica. El anuncio contendrá el aspirante aprobado, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria.

El anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta el candidato para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza.

La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.3. La resolución como funcionario de carrera se efectuará por el órgano competente poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

10.- Formación de bolsa de trabajo.

1. Podrán formar parte de la bolsa de trabajo los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la oposición.

Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento en el área de turismo, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

Inicialmente el nombramiento será de funcionario interino en prácticas y para que se efectúe el nombramiento como funcionario interino deberá superar una fase de prácticas, la cual será supervisada por el Jefe de Departamento correspondiente o funcionario que lo sustituya, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado en la Resolución que acuerde el nombramiento. Se establece un periodo de prácticas de un mes.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionario interino, el mismo podrá quedar revocado por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo y, también, se incluirán los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la oposición, siendo el orden primero los aspirantes que hayan

aprobado todas las pruebas de la oposición y el concurso, y a continuación, irán los aspirantes que hayan aprobado solo el primer ejercicio de la oposición, y por orden decreciente.

3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente mediante el número de teléfono y en segundo lugar mediante la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos. Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 5 años, a contar desde el día siguiente de su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo si superan los correspondientes procesos selectivos. En el caso de que en el momento que pierda la vigencia la bolsa de trabajo se esté tramitando un nuevo expediente de constitución de bolsa de trabajo de la misma categoría podrá continuar vigente dicha bolsa como carácter excepcional hasta la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

11.- Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I.-**MODELO DE SOLICITUD.-****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO: FECHA DE NACIMIENTO:	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases Regulatoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Técnico de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como acreditación de su homologación, en su caso.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Comunidad Autónoma en la que se acredite el grado de discapacidad así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es



compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a al puesto convocada a la que aspira.

- Fotocopia del justificante del pago de las tasas.
- Fotocopia de los méritos alegados en el proceso.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso de selección para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Turismo.

En Caravaca de la Cruz, a _____, de _____ de 2023

Fdo:

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

Los datos de carácter personal facilitados por la siguiente declaración/formulario, quedarán registrados en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con la finalidad de llevar a cabo el reclutamiento y selección de Personal. La información que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, Plaza del Arco, número 1, Caravaca de la Cruz-Murcia

ANEXO II.

TEMARIO

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.
5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
6. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
7. El contrato de obras. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios.
8. El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.
9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
10. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
11. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
12. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.
13. Los contratos en la administración pública. Tipología. Contrato menor y mayor. Procedimientos de adjudicación.
14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.
15. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La protección de datos.

Temario

Parte específica

16. Instituto de Turismo (ITREM), Descripción, Organización, Organigrama y Funciones.
17. Nexo, intranet red de oficinas turismo Región Murcia
18. Sistema Calidad Q (Icte) UNE-ISO 14785: Atención a los visitantes
19. Sistema Calidad ISO 9001:2015 Lo que significa la certificación acreditada ISO 9001
20. Eje de Gobernanza de un Destino turístico Inteligente
21. Plan Estratégico de la Región de Murcia: La Administración turística de la Región de Murcia
22. Plan Estratégico de la Región de Murcia: Ordenación del turismo e infraestructuras
23. Plan Estratégico de la Región de Murcia: Innovación turística
24. Red de Oficinas de Turismo de la Región de Murcia: Política de Calidad
25. Ley de turismo de la Región de Murcia: Fomento de la actividad turística
26. Ley de turismo de la Región de Murcia: Competencias locales en materia de Turismo
27. La Región de Murcia como destino turístico: Costa Cálida
28. El turismo mundial: la OMT
29. Las administraciones turísticas en España: central, autonómica y Local
30. La demanda turística: la estacionalidad
31. La oferta turística: la diversificación de la oferta
32. Agencias de viajes: definición. El concepto de tour operador
33. Las empresas de alojamiento: definición y clasificación
34. El turismo activo: regulación
35. La figura del guía de turismo en la Región de Murcia: las visitas guiadas
36. El transporte en la Región de Murcia: principales ejes de comunicación, medios de transportes
37. Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
38. Sistema integral de calidad turística en destino. SICTED: descripción, funciones, destinos, establecimientos distinguidos.
39. TURESPAÑA, Instituto de Turismo español, funciones y descripción del ente. La marca España.
40. Orden ITC/1763/2006 de 3 de mayo por la que se regula la declaración de fiestas de interés turístico nacional e internacional.
41. Atención al cliente. Habilidades sociales, técnicas de comunicación, técnicas de protocolo e imagen personal. Técnicas y procesos de negociación con proveedores de servicios.
42. Recursos turísticos y su clasificación. La promoción de los recursos turísticos. Organización y desarrollo. Inventario de un recurso turístico y su valoración y aprovechamiento.

43. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de los mercados. La oferta y el producto turístico en el mercado.
44. Plan de marketing turístico. La planificación y gestión. Instrumentos y fases de un plan de marketing.
45. Elaboración de un Plan Estratégico de Turismo local. Estudio, planificación, estrategia, herramientas básicas e implementación.
46. Técnicas de asistencia, animación y comunicación de asistencia y guía de grupos turísticos. Técnicas de dinámica, gestión de recepción y protocolo de grupos turísticos.
47. Creación y desarrollo de productos turísticos locales. Análisis y señas de identidad de un producto turístico local. Diferenciación de las etapas de creación del producto.
48. Red de oficinas de Turismo de la Región de Murcia. Estructura, Organización y Funcionamiento.
49. Oficinas de turismo descripción, tipologías y funciones.
50. Las redes sociales y el turismo. Usos de las redes sociales para el turismo. Atención al cliente a través de las redes. La reputación online.
51. Vías verdes de la Región de Murcia.
52. Acontecimiento Interés Público Excepcional "Caravaca de la Cruz 2024. Año Jubilar". Comisión Interadministrativa: conformación.
53. Fundación Camino de la Cruz. Motivo creación, composición de la misma, fines fundacionales, eventos realizados.
54. Historia de Caravaca de la Cruz Antecedentes y evolución del municipio
55. Bienes de Interés Cultural de Caravaca de la Cruz Enumeración, descripción, tipificación y fecha de catalogación.
56. La Vera Cruz de Caravaca: Símbolo y Expresión Ritual.
57. Los rituales de la Cruz, legado histórico y conmemorativo.
58. Años Jubilares de la Santísima y Vera Cruz. Concesión, importancia, requisitos y características.
59. La Cueva Negra del estrecho del Río Quípar en La Encarnación de Caravaca de la Cruz.
60. El Santuario Íbero- Romano del cerro de la ermita de la Encarnación.
61. Caravaca Medieval. Nacimiento y evolución del núcleo urbano.
62. Fiestas en honor a la Santísima y Vera Cruz, Moros, cristianos y Caballos del Vino, declaradas de Interés Turístico Internacional.
63. Caballos del Vino, festejo y concesión de Patrimonio Inmaterial de la Humanidad.
64. Fiestas de las Cuadrillas declaradas de interés turístico nacional. Historia, descripción y evolución de la fiesta.
65. Basílica Santuario de la Vera Cruz. Historia, arquitectura y simbolismo.
66. Iglesia Parroquia del Salvador. Descripción arquitectónica del monumento.
67. Templete. Descripción arquitectónica del monumento, historia del mismo.
68. Iglesia de la Purísima Concepción, descripción arquitectónica.
69. Iglesia de la Soledad, Historia y descripción arquitectónica.

70. Convento de Nuestra Señora del Carmen. Historia y descripción del mismo.

71. Convento e Iglesia de San José. Historia y descripción arquitectónica del monumento.

72. Monasterio de Santa Clara. Historia y Descripción arquitectónica del monumento.

73. Ermita de San Sebastián. Descripción arquitectónica del edificio.

74. Ermita de la Reja. Historia y descripción del edificio.

75. Torreón de los templarios. Historia de la Torre y de su entorno, y salas expositivas.

76. Museo de la Santísima y Vera Cruz. Historia, elementos expositivos y distribución. Museo de la Fiesta. Descripción y análisis de las salas expositivas. Museo Arqueológico. Historia, elementos expositivos, estructura y distribución. Casa Museo de los Caballos del vino. Su historia estructura y distribución. Museo de Música Étnica. Su historia, elementos expositivos. Colección Blanco Fadol. Museo Carrilero. Su Historia, elementos expositivos, estructura y distribución.

77. Los Caminos de la Cruz, municipios por donde discurren los mismos.

78. El camino de San Juan de la Cruz. Municipios por donde discurren los mismos.

79. Paraje parque natural "Fuetes del Marques". Catalogación, entorno del mismo.

80. La sierra del Gavilán – El Pinar negro, catalogación, entorno del mismo.

81. Las Pedanías de Caravaca de la Cruz, descripción y enumeración.

82. Yacimientos Arqueológicos en Caravaca de la Cruz y sus pedanías.

83. Semana Santa de Caravaca de la Cruz. Historia, y evolución de la fiesta.

84. Fiestas en Pedanías del término municipal de Caravaca de la Cruz.

85. Edificios, espacios e infraestructura para eventos culturales de relevancia turística en Caravaca de la Cruz. Enumeración y descripción.

86. Eventos culturales de relevancia turística en el municipio: Festivales y concursos de Caravaca de la Cruz. Enumeración, descripción, temporalización y relevancia en el ámbito cultural y turístico del municipio.

87. Historia y relevancia del místico San Juan de la Cruz con Caravaca de la Cruz.

88. Historia y relevancia de la mística Santa Teresa de Jesús con Caravaca de la Cruz.

89. La gastronomía y los productos agrícolas y ganaderos de la zona.

ANEXO III.**FUNCIONES**

1. Asesoramiento y desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición de sus superiores, como por iniciativa propia.

2. Dirección, coordinación, control y evaluación de los programas y proyectos desarrollados.

3. Gestión de los medios materiales y humanos de que disponga.

4. Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina.

5. Ejecución de las actividades específicas de su especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior.

6. Realización de los trabajos técnico-administrativos necesarios para ejercer su función, siempre que estos comporten una especial complejidad, responsabilidad, o que requieran una especial adaptación o innovación de métodos.

7. Priorizar la ejecución de los trabajos a realizar con arreglo a las necesidades.

8. Coordinación de los trabajos que se le encomienden, según las indicaciones de su superior, responsabilizándose de su distribución y supervisión, para lo que adoptará las decisiones y medidas oportunas.

9. Colaboración con su superior en la preparación y realización de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.

10. Ayuda y colaboración con las distintas Dependencias Municipales, cuando así se determine por su superior o este establecido en las normas del procedimiento.

11. Sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

12. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho".

Segundo.- Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.



Tercero.- Publicar la convocatoria y las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de la sede electrónica (Caravaca.sedipualba.es), a los efectos oportunos. Igualmente publicar un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, don José Francisco García Fernández, a fecha de firma electrónica.

En Caravaca de la Cruz, a 7 de marzo de 2023.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

1756 Resolución de Alcaldía n.º 350/2023 por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 350/2023 de fecha 21 de febrero se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín, resolviendo lo siguiente:

“**Primero.-** Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la provisión en propiedad, de una plaza de Técnico de Administración General:

A) Lista provisional de admitidos/as

N.º ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	MATEOS SANCHEZ, ALEJANDRO	****969P
2	MENDEZ GARCIA, ANTONIA MARIA	****984D
3	EGEA CONTRERAS, FRANCISCO	****727E
4	PORTACELI MEDINA, FRANCISCO JAVIER	****516V
5	SANCHEZ ROCA, INMACULADA	****763X
6	POVEDA RAMIREZ, IVAN	****751D
7	GARCIA CONTRERAS, JAVIER	****964F
8	RIBAS GARRIGA, JESUS	****909J
9	MUÑOZ VILLANUEVA, JOSE ANTONIO	****963C
10	JAEN SANCHEZ, JOSE	****947V
11	LOPEZ DAYER, LAURA	****691M
12	VILCHES AVILES, MARIA INMACULADA	****838Q
13	ANDREU IBAÑEZ, ROCIO	****833D
14	PALAO LOZANO, SALVADORA	****354X
15	GARCIA PASTOR, VIRGINIA TERESA	****712Y

B) Lista provisional de excluidos/as

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	MATEOS AYALA, ANA	****158N	4
2	DOLERA PEÑALVER, ANTONIO	****618H	2,3,4 Y 5
3	CLAVEL SANCHEZ, BLANCA	****633Q	1
4	SANTO NAVARRO, FRANCISCO ASIS	****343Y	1

Causas de exclusión:

- 1.- No aporta solicitud de participación manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- 2.- No aporta DNI/NIE
- 3.- No aporta justificante del requisito de la titulación exigida
- 4.- No aporta justificante del ingreso de tasa por derechos de examen

Segundo.- Proveer lo necesario para que la presente resolución se publique en el BORM, en el Tablón de Edictos, Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento (www.cehegin.es), advirtiendo a los interesados que disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este acto para subsanación de defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. Las posibles subsanaciones serán resueltas en la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva.



El listado definitivo de admitidos y excluidos, toda vez resueltas las alegaciones, será publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín, así como en la página Web municipal.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para conocimiento general.

Cehegín, 1 de marzo de 2023.—El Alcalde, Jerónimo Moya Puerta.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

1757 Aprobación inicial de la modificación puntual no estructural n.º 78 del PGMO para modificación de uso específico del EBI en parcela municipal Cuartel Guardia Civil de Mazarrón.

El Pleno de Corporación en su sesión del día 28 de febrero de 2023, acordó la aprobación inicial de la Modificación Puntual no estructural n.º 78 del PGMO para modificación de uso específico del EBI en parcela municipal Cuartel Guardia Civil de Mazarrón, seguido bajo los números de expedientes 000001/2021-3.01.01.01 y 2021/5521Q en el Área de Urbanismo del M. Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón.

Por ello se somete a información pública por plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia para que los interesados puedan formular las alegaciones que tengan por conveniente para la defensa de sus derechos e intereses.

Esta publicación se realiza a los efectos previstos en el artículo 163 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

La resolución municipal que se cita y el contenido íntegro de la modificación puntual se ponen a disposición del público en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.mazarron.es/es/infraestructuras-y-urbanismo/planes/>

Mazarrón, 10 de marzo de 2023.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

1758 Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por abastecimiento de agua potable y alcantarillado.

El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 23 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por abastecimiento de agua potable y alcantarillado.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan formulado alegaciones y habiendo quedado definitivamente aprobada, se publica el texto íntegro de dicha Ordenanza, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de bases de régimen local, entrando en vigor en plazo de 15 días hábiles desde su publicación de conformidad con lo establecido en el art. 65 de la citada norma.

En Mazarrón, a 9 de marzo de 2023.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, este Ayuntamiento de Mazarrón establece las Prestaciones Patrimoniales de carácter Público No Tributario por Abastecimiento de Agua Potable y servicio de Alcantarillado, que se regirán por la presente Ordenanza Reguladora.

Todo ello en aplicación de lo establecido al respecto por el nuevo apartado 6 del artículo 20 del TRLHL en la redacción aprobada para dicho nuevo apartado 6 por la Disposición Final Duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), cuya entrada en vigor se ha producido el 9 de marzo del año 2018. Lo anterior en concordancia con lo establecido por las Disposición Adicional Cuadragésimo Tercera de la citada Ley de Contratos del Sector Público, y por la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) en la redacción aprobada para la misma por la Disposición Final Undécima de la ya citada Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Artículo 2º. Presupuesto de Hecho de la prestación patrimonial.

Constituye el Presupuesto de hecho de estas prestaciones patrimoniales:

A) La prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, la cual se inicia con la conexión a la red de distribución municipal y otros conexos con el mismo, recogidos en la presente Ordenanza, prestados por el Ayuntamiento de Mazarrón de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

B) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal.

C) La actividad técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a red de alcantarillado municipal.

Artículo 3º. Obligados al Pago.

Están obligados al pago de la prestación patrimonial en concepto de obligado principal y directo, las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, o entidades carentes de personalidad jurídica, que sean titulares del contrato de suministro/abastecimiento o que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios prestados en alguno de los supuestos previstos en esta Ordenanza.

Tendrá igualmente la condición de obligado al pago, en sustitución del obligado principal, el propietario del inmueble, quién podrá repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 4º. Cuota

La cuantía de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario regulada en esta Ordenanza serán las fijadas en las tarifas contenidas en los apartados siguientes.

2. Las Tarifas serán las siguientes:

1.- Agua Tarifa uso doméstico	
Consumo facturado al bimestre	Euros/m ³
Mínimo 15 m ³ al bimestre	0,746656
Primer bloque: de 0 a 15 m ³	0,746656
Segundo bloque: de 16 a 25 m ³	0,77257
Tercer bloque: de 26 a 50 m ³	0,927013
Cuarto bloque: de 50 m ³ en adelante	1,120245
2.- Agua Tarifa de uso industrial	
Consumo facturado al bimestre	Euros/m ³
Mínimo 15 m ³ al bimestre	1,030326
Primer bloque: de 0 a 15 m ³	1,030326
Segundo bloque: de 16 a 25 m ³	1,080065
Tercer bloque: de 26 a 50 m ³	1,184595
Cuarto bloque: de 50 m ³ en adelante	1,339213
3.- Canon de contador	
Tipo de tarifa por uso	Euros/m ³
De uso doméstico	0,521772
De uso industrial	0,86962
4.- Alcantarillado	
Tipo de tarifa por uso	Euros/m ³
Uso doméstico	0,668042
Uso Industrial	0,758135

La cuantía correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 9,01 Euros.

3. Se establecen asimismo las siguientes tarifas reducidas:

1.- Tarifa reducida agua uso doméstico	
Consumo facturado al bimestre	Euros/m ³
Mínimo 15 m ³ al bimestre	0,373328
Primer bloque: de 0 a 15 m ³	0,373328
Segundo bloque: de 16 a 25 m ³	0,386285
Tercer bloque: de 26 a 50 m ³	0,463507
Cuarto bloque: de 50 m ³ en adelante	0,560123
1.- Tarifa reducida alcantarillado	
Tipo de uso	Euros/m ³
Uso doméstico	0,334021

Podrán acogerse a las mimas, previa solicitud, los titulares de contrato que se encuentren empadronados en el inmueble sobre cuyo recibo se solicita la aplicación de la tarifa reducida en el momento de realizar la misma, siempre y cuando ésta sea la vivienda habitual y que además cumplan con la condición de que la suma de los ingresos brutos anuales de todos los miembros de su unidad familiar no superen los que figuran en la siguiente tabla:

Nº de miembros	IPREM mensual	Índice corrector	Límite de Ingresos anuales
1	579,02	1,3	10.538,16 €
2	579,02	1,6	12.970,05 €
3	579,02	2	16.212,56 €
4	579,02	2,3	18.644,44 €
5 o más	579,02	2,5	20.265,70 €

Con la solicitud deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia de DNI
- Copia de la última factura pos suministro de agua
- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. En caso de no haberla presentado por no estar obligado a ello, declaración jurada de ingresos obtenidos en el año inmediatamente anterior al que se solicita la aplicación de la tarifa de todos los miembros que componen la unidad familiar.
- Autorización a favor del Ayuntamiento para recabar/verificar datos de la Agencia Tributaria sobre el anterior extremo.

La aplicación de la tarifa reducida será permanente para los pensionistas por jubilación, incapacidad permanente o viudedad. Para el resto de solicitantes tendrá carácter anual a partir de su reconocimiento, debiendo instarse su renovación anualmente.

En todos los casos para la aplicación de la tarifa reducida deberá existir resolución favorable declarando su procedencia por parte del Ayuntamiento.

Artículo 5.º Pérdidas o fugas de agua.

En aquellos casos en que, como consecuencia de una fuga en las instalaciones interiores ocultas de abastecimiento, se produzcan unos consumos anormalmente altos, el usuario podrá solicitar una regularización de la factura resultante debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que los consumos no sean imputables a un totalizador por diferencias.
- b) Que el exceso de consumo se deba a una causa objetiva y fortuita, ajena al propio consumo de la finca abastecida.
- c) Que se hayan puesto los medios necesarios, con la debida celeridad, para solucionar la causa del exceso de consumo.
- d) Que los consumos posteriores a la solicitud de refacturación del periodo afectado se correspondan con los considerados habituales.
- e) El volumen de m³ facturados del recibo bonificado será como mínimo 5 veces superior al promedio del volumen de m³ facturados de la media del consumo real por el mismo periodo de los últimos 3 años. Esta medida reductora de carácter excepcional sólo se podrá aplicar a un máximo de dos recibos consecutivos de un mismo contrato en un periodo de dos años.

No será aplicable la refacturación por avería en los casos siguientes:

- Cuando la deficiencia sea debida a negligencia del titular del contrato.
- Cuando no se haya corregido la deficiencia.
- Cuando se produzcan reincidencias sucesivas.

- Cuando los consumos posteriores a la subsanación de la deficiencia sigan siendo superiores a la media habitual.
- Cuando el titular no esté al corriente de pago en la facturación del contrato.
- Cuando no existan lecturas anteriores suficientes para determinar el promedio consumido con anterioridad.

En todo caso, la solicitud deberá efectuarse en el plazo máximo de 4 meses desde la fecha de la primera factura afectada por la existencia de la avería y junto a la misma deberá aportarse la siguiente documentación:

- Aportar declaración responsable conforme a modelo adjunto.
- Factura de reparación de profesional habilitado o informe de seguro sobre los daños.

Los Servicios Técnicos del Ayuntamiento procederán a las comprobaciones pertinentes sola y exclusivamente para verificar la existencia de fugas en la red interior que no devengarán coste alguno al usuario. El solicitante facilitará el acceso a los servicios de inspección con objeto de realizar las comprobaciones necesarias así como el acceso a la lectura de los contadores instalados en el interior. Sólo se aplicará la bonificación si los Servicios Técnicos certifican que el exceso de consumo proviene de una fuga oculta, y que no se debe a una negligencia del cliente. Las fugas visibles, como el caso de pérdidas de cisternas y grifos, siempre serán responsabilidad del cliente, y por lo tanto no tendrá derecho a refacturación alguna.

La regularización consistirá en aplicar al consumo de agua la tarifa en el primer bloque. En cuanto al saneamiento, no se facturarán aquellos m³ que se considere que exceden del consumo habitual de la persona usuaria. Sólo se aplicará la regularización cuando exista la oportuna aprobación por parte del Ayuntamiento.

La determinación de "consumo habitual" se realizará con arreglo a la media de consumo en el mismo periodo de los tres últimos años anteriores a la fuga.

Artículo 6º. Periodicidad de la facturación y devengo de la obligación de pago.

La prestación patrimonial se devenga con carácter bimestral con la publicación del padrón correspondiente al mes en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y producirá los efectos de notificación de la prestación patrimonial de carácter público no tributario a cada uno de los obligados al pago, debiendo producirse el pago en un plazo máximo de 60 días naturales desde dicha publicación.

Artículo 7.º Gestión de impagos.

La gestión de impagos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 del Reglamento del Servicio publicado en BORM de 29/12/1995.

Disposición Derogatoria.

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza queda sin efecto el Anexo III del Acuerdo de establecimiento de Precios Públicos y Ordenanza reguladora de los mismos publicada en BORM de 30/12/2003 y sus modificaciones posteriores, así como la Ordenanza reguladora de la tasa por los servicios de alcantarillado y autorización de acometidas, publicada en BORM de 30/12/2003, y sus modificaciones posteriores.

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos 15 días hábiles desde el día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE FUGAS DE AGUA

D. _____, con DNI
_____ y domicilio en _____

actuando como:

___ titular del contrato de agua con referencia _____

___ arrendatario/precarista del inmueble con contrato de agua con referencia

_____ como acreditado con copia de dicho contrato de arrendamiento.

Declara responsablemente:

- Que ha sufrido una incidencia en la red interior oculta de abastecimiento del inmueble, de forma totalmente fortuita y ajena al consumo de la finca abastecida.

- Que esta incidencia ha ocasionado unos consumos muy superiores a los habituales por lo que se solicita refacturación conforme a lo recogido en la Ordenanza de aplicación para el caso de pérdidas o fugas de agua en el/los periodo/s siguiente/s (dos como máximo). 1 Año y bimestre 2. Año y bimestre

- Que se han puesto los medios necesarios para la reparación de la referida incidencia con la máxima celeridad, por lo que los consumos inmediatamente posteriores son los habituales de la finca.

- Que cumple con el resto de requisitos recogidos en la Ordenanza para la refacturación de los periodos mencionados. (Estar al corriente de pago, no haber solicitado refacturación en los dos años anteriores para el que se solicita revisión,...)

- Que, en prueba de lo anterior, aporta:

- Factura de reparación de la avería expedida por profesional fontanero que especifica la localización, la descripción de la avería y reparación efectuada.

- Informe del seguro particular del cliente que se haya hecho cargo de la reparación de la avería.

- (Especificar cualquier otra documentación justificativa que se aporta)

DESCRIPCIÓN DE LA AVERÍA Y JUSTIFICACIÓN DE LA REPARACIÓN

_____”

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

1759 Modificación de convenio urbanístico entre Mamusa S.L. y el Ayuntamiento de Murcia de 10 de junio de 2008.

Por Acuerdo de Pleno de 23 de febrero de 2023 se ha dispuesto el sometimiento a exposición pública por plazo de 1 mes, mediante publicación en el BORM y sede electrónica del Ayuntamiento de Murcia, del texto de la modificación del convenio urbanístico suscrito el 10 de junio de 2008 entre MAMUSA S.L y el Ayuntamiento de Murcia relativo a la transformación urbanística, delimitación de un sector de planeamiento parcial y adscripción de sistemas generales en terrenos urbanizables sin sectorizar con calificación SD, Dotacional-residencial en grandes sectores, en Cabezo de Torres, promovido por la mercantil indicada, con objeto de que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 182.4 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

La documentación está a disposición de cualquier interesado y se encuentra publicada en el Tablón oficial de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Murcia <https://sede.murcia.es/tablon-anuncios/> y en la dirección electrónica <https://www.murcia.es/web/portal/inicio/>

Tras dicho periodo de información pública el texto será aprobado por el Pleno de la Corporación, órgano competente conforme a lo dispuesto en el art. 182.6 de la indicada ley.

Contra el presente acuerdo no podrá interponerse recurso administrativo por tratarse de un acto de trámite, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 6 de marzo de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

1760 Aprobación de planes situados en el municipio de Murcia de lugares de interés geológico que se encuentran sometidos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

El Ayuntamiento de Murcia se encuentra tramitando la aprobación de los planes que a continuación se relacionan, los cuales se encuentran sometidos al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica simplificada en la forma prevista en la Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental y Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada, todos ellos de iniciativa municipal y con los siguientes números de expediente del Servicio de Medio Ambiente:

Nº ORDEN	N.º EXPTE. MEDIO AMBIENTE	DENOMINACIÓN PLAN O PROYECTO
1	2023/043/000212	Plan Especial LIG 01 Cresta del Gallo Lugar de Interés Geológico
2	2023/043/000211	Plan Especial LIG 02 Los Cerrillares Lugar de Interés Geológico
3	2023/043/000094	Plan Especial LIG 03 Rambla de los Jurados 03 Lugar de Interés Geológico
4	2023/043/000056	Plan Especial LIG 04 Sucina 04 Lugar de Interés Geológico
5	2023/043/000287	Plan Especial LIG 05 Veritas de Barqueros Lugar de Interés Geológico
6	2023/043/000208	Plan Especial LIG-06 La Naveta Lugar de Interés Geológico
7	2023/043/000095	Plan Especial LIG 07 Solana del Cerrillar 07 Lugar de Interés Geológico
8	2023/043/000093	Plan Especial LIG 08 Cabezo Negro de Zeneta 08 Lugar de Interés Geológico
9	2023/043/000286	Plan Especial LIG 09 Rambla del Pocico Lugar de Interés Geológico

Recibidos en este Servicio los acuerdos de inicio de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada junto con el borrador del plan o programa y el Documento Ambiental Estratégico, se somete, de acuerdo a lo establecido en el art. 30 de la Ley 21/2013 y art. 105 de la Ley 4/2009, a consultas a las personas interesadas, al objeto de que sean remitidas en un plazo de 30 días hábiles desde la publicación del presente anuncio, sus comentarios y sugerencias en relación con la problemática ambiental del plan o programa, que se concretará en indicar de forma justificada lo siguiente:

- Si el plan o programa, en función de la documentación remitida, y con las medidas de reducción, prevención, corrección y seguimiento indicadas, puede tener o no efectos significativos, es decir, alteraciones de carácter permanente o de larga duración, en lo relativo a sus competencias e intereses.

- En el caso de que considere que puede tener dichos efectos deberá señalar los aspectos en relación únicamente con la incidencia del plan o programa en sus competencias, que deberá recoger, en su caso, el estudio ambiental estratégico del plan o programa, indicando su amplitud, nivel de detalle y grado de especificación.

La documentación indicada se encuentra para su consulta en la siguiente dirección electrónica:

<https://medioambiente.murcia.es/normativa/#consultas>



Sus comentarios o sugerencias se remitirán por registro o sede electrónica dependiendo de si es persona física o jurídica respectivamente, incluyendo la acreditación de dichas personas como interesadas en el expediente, de acuerdo al artículo 3.4.c) de la Ley 4/2009, indicando el número de expediente del Servicio de Medio Ambiente que viene en el presente anuncio.

Para cualquier incidencia puede dirigirse al Tlf: 968358600 Ext. 57138 o 57170 del Servicio de Medio Ambiente.

En Murcia a 8 de marzo de 2023.—Concejal Delegado de Urbanismo y Transición Ecológica, Andrés Francisco Guerrero Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

1761 Exposición y periodo de cobranza de los padrones fiscales "vados permanentes", "cotos de caza", "parada de vehículos" y "quioscos en la vía pública" correspondientes al año 2023.

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Totana (Murcia).

Hace saber: Que se encuentran expuestos al público en la Oficina de Atención al Contribuyente, sita en Cl. San Cristóbal, 8 bajo, los padrones fiscales correspondientes al año 2023 de los siguientes conceptos:

- VADOS PERMANENTES
- COTOS DE CAZA
- PARADA DE VEHÍCULOS
- QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA

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

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

Los contribuyentes afectados por el mismo podrán realizar el pago de sus deudas, en período voluntario, durante los días hábiles comprendidos entre el 2 de mayo y el 5 de julio de 2023, (ambos inclusive), en los siguientes lugares:

- Oficina de Atención al Contribuyente sita en la Cl. San Cristóbal, 8 en la planta baja del edificio Imprenta, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, excepto los meses de julio y agosto, de 9 a 13 horas.

- Entidades Colaboradoras: indicadas en el documento de ingreso que se remitirá a los contribuyentes. En caso de que no reciban o extravíen este documento de ingreso, pueden obtener un duplicado del mismo en la Oficina de Atención al Contribuyente citada, o bien a través de la Subsección Electrónica Tributaria de este Ayuntamiento.

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

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

En Totana, a 13 de marzo de 2023.—El Alcalde-Presidente, Pedro José Sánchez Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

1762 Exposición pública durante el plazo de veinte días del expediente relativo a solicitud para construcción de nave industrial, en S.N.U., a los efectos de formulación de alegaciones por los interesados ante este Excmo. Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 13/2015, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, se somete a exposición pública durante el plazo de veinte días el expediente que después se relaciona, relativo a solicitud para construcción de nave industrial, en S.N.U., a los efectos de formulación de alegaciones por los interesados ante este Excmo. Ayuntamiento.

Expte. n.º 9/21 promovido por Transportes y Tránsitos Navarro y García, S.L., para la Construcción de Nave Industrial, con emplazamiento en Paraje "Los Baños" Pol. 45 Parc. 480-481-482-483-484-PARTE 485-PARTE 592-430- PARTE 427-PARTE 580-PARTE 559, en S.N.U.

Yecla, a 2 de marzo de 2023.—La Alcaldesa, M. Remedios Lajara Domínguez.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos de la Región de Murcia

1763 Aprobación revisión canon, tras la entrada en vigor del impuesto sobre el depósito de residuos en vertederos, aportación Ayuntamientos para el ejercicio 2023.

La Junta de Gobierno del Consorcio para la Gestión de Residuos Sólidos de la Región de Murcia, en sesión ordinaria celebrada el 09 de marzo de 2023, adoptó acuerdo sobre la aportación de los Ayuntamientos en concepto de revisión de canon para el ejercicio 2023.

Se realiza el detalle siguiente:

NUEVO CANON DE GESTIÓN DE RESIDUOS INCLUYENDO EL IMPUESTO SOBRE EL DEPÓSITO DE RESIDUOS EN VERTEDEROS	
GESTIÓN DE RESIDUOS 2022	40,40 €/Tton
INCREMENTO DE COSTE DE ELIMINACIÓN 2023	1,32 €/Tton
GASTOS GENERALES COREM	2,23 €/ton
IMPUESTO Cap II Ley 7/2022 (70% del 33 €/ton métrica)	23,10 €/ton
TOTAL CANON REVISADO	67,05 €/ton

De acuerdo con todo lo anteriormente expuesto, se resuelve por la Junta de Gobierno lo siguiente:

Primero.- Aprobar un canon a los ayuntamientos, por importe de 67,05€ por Tm de fracción resto gestionada, con una vigencia retroactiva de 1 de enero de 2023, y hasta en tanto no se adjudique el nuevo contrato de gestión integral o se modifique el presente acuerdo.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia a 09 de marzo de 2023.—El Gerente, Javier Herrero Padrón.