



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

4213 Resolución de la Dirección General de Agricultura, Industria Alimentaria y Asociacionismo Agrario. 26259

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

4214 Resolución de 2 de agosto de 2024, por la que el titular de la Dirección General de Trabajo publica el calendario de fiestas laborales para el año 2025. 26260

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

4215 Convenio específico para el año 2024 en materia de promoción exterior, entre: Instituto de Fomento de la Región de Murcia, dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa y Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena. 26263

4216 Convenio específico para el año 2024 en materia de promoción exterior, entre: Instituto de Fomento de la Región de Murcia, dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa y Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia 26269

4217 Convenio específico para el año 2024 en materia de promoción exterior, entre: Instituto de Fomento de la Región de Murcia, dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa y Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lorca. 26275

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

4218 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa Ventaja Solar 1 S.L., la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominado "Planta Fotovoltaica Sangonera III", en el término municipal de Murcia. 26281

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Dirección General de Política Energética y Minas

4219 Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Desarrollos Fotovoltaicos Carril 400, S.L. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación fotovoltaica Carril Solar, de 220,20 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Puerto Lumbreras y Lorca, provincia de Murcia. 26286



IV. Administración Local

Alhama de Murcia

- 4220 Aprobación definitiva del Reglamento de Condecoraciones y Distinciones del Cuerpo de Policía Local de Alhama de Murcia. 26299
- 4221 Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Jefe de Servicios Sociales (Expte. 2023/7473A). 26312
- 4222 Anuncio de nombramientos de personal laboral fijo (OEP extraordinaria 2022). 26314
- 4223 Anuncio de nombramiento de personal eventual. 26316

Calasparra

- 4224 Bases reguladoras de la concesión administrativa para la gestión y explotación del servicio de barras de bar durante las fiestas de septiembre de 2024. 26317

Caravaca de la Cruz

- 4225 Aprobación de la modificación relación de puestos de trabajo: Jefe Negociado de Juventud y Cultura y Jefe Departamento de Archivo. 26318

Lorca

- 4226 Aprobación inicial del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación conjunta para la obtención de cuatro edificaciones en el entorno de la antigua cárcel de Lorca. 26324

Los Alcázares

- 4227 Delegación de funciones de Alcaldía. 26326

San Javier

- 4228 Bases específicas y convocatoria que regirán el proceso selectivo para provisión en propiedad de catorce plazas de Operario (Servicios Múltiples), en régimen de personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de San Javier (Murcia) en turno de acceso libre por el sistema de oposición, con creación de bolsa de trabajo. 26327

Torre Pacheco

- 4229 Bases y convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Notificador por turno de promoción interna. 26339
- 4230 Bases y convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Fontanero por sistema de oposición y turno libre. 26352

Yecla

- 4231 Exposición pública Expte. 2-P/2024 modificación créditos Presupuesto 2024. 26364

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

4213 Resolución de la Dirección General de Agricultura, Industria Alimentaria y Asociacionismo Agrario.

En relación con las funciones que le están atribuidas a esta Dirección General y para general conocimiento, se resuelve publicar lo siguiente: La Sociedad Agraria de Transformación N.º 9.873 - MU denominada "3 MIL SOLES" domiciliada en "CTRA. ABANILLA - ORIHUELA, KM. 1.5 ABANILLA C.P.30640 (MURCIA)", ha resultado cancelada y así consta en el Registro General de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con fecha 31 de julio de 2024.

Murcia, 2 de agosto de 2024.—El Director General de Agricultura, Industria Alimentaria y Asociacionismo Agrario, Fulgencio Pérez Hernández.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

4214 Resolución de 2 de agosto de 2024, por la que el titular de la Dirección General de Trabajo publica el calendario de fiestas laborales para el año 2025.

Actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en relación con el artículo 45.3 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, según la redacción dada por el Real Decreto 1346/1989, de 3 de noviembre (BOE n.º 267, de 7.11.1989), y ejerciendo la opción establecida en el artículo 45.3 del Real Decreto 2001/1983.

El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su sesión celebrada el día 4 de abril de 2024, adoptó el Acuerdo de declarar los días de descanso laboral como Fiestas Regionales para el año 2025.

El órgano competente de cada uno de los Ayuntamientos de la Región de Murcia ha aprobado el calendario de sus dos fiestas locales dentro de su respectivo término municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio.

De otra parte, el Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, en su artículo 45 enumera las fiestas de ámbito nacional, de carácter retribuido y no recuperables, y distingue entre las señaladas en los apartados a), b) y c) que tienen carácter de nacional no sustituibles por las Comunidades Autónomas y aquéllas, las reflejadas en el apartado d), respecto de las cuales las Comunidades Autónomas pueden optar entre celebrar en su territorio dichas fiestas o sustituirlas por otras que, por su tradición, les sean propias.

Entre las facultades reconocidas a favor de las Comunidades Autónomas en el artículo 45.3 del Real Decreto 2001/1983, se encuentra también la posibilidad de sustituir el descanso del lunes de las fiestas nacionales que coinciden en domingo por la incorporación a la relación de fiestas de la Comunidad Autónoma de otras que sean tradicionales, así como la opción entre la celebración de la fiesta de San José o la de Santiago Apóstol en su correspondiente territorio.

También, el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 37.2 faculta a aquellas Comunidades Autónomas que no pudieran establecer una de sus fiestas tradicionales por no coincidir con domingo un suficiente número de fiestas nacionales a añadir, en el año que así ocurra, una fiesta más, con carácter recuperable, al máximo de catorce. Esta circunstancia no ocurre en el año 2025.

La Dirección General de Trabajo es competente en la materia de acuerdo con lo dispuesto en el:

a) Real Decreto 375/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de trabajo (BOE n.º 92, de 18.04.1995)

b) Decreto n.º 29/1995, de 5 de mayo, sobre atribución de funciones y servicios en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (BORM n.º 119, de 24.05.1995)

c) Decreto del Presidente n.º 19/2024, de 15 de julio, de Reorganización de la Administración Regional, que establece que es la Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social la encargada de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de trabajo.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y con el fin de facilitar el general conocimiento del conjunto de fiestas laborales para el año 2025, las de ámbito regional, aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, y las de ámbito local aprobadas por el órgano competente de cada uno de los Ayuntamientos de la Región de Murcia,

Resuelvo:

Artículo único. Calendario de días inhábiles a efectos laborales para el año 2025.

Se publica la siguiente relación de fiestas laborales, no coincidentes con domingo, que han sido aprobadas para el año 2025:

a) Por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, que en su reunión del día 4 de abril de 2024, adoptó el Acuerdo de declarar festivos de ámbito regional:

Como días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables:

El lunes día 6 de enero, Epifanía del Señor; el miércoles 19 de marzo San José; el 17 de abril, Jueves Santo; y el lunes día 9 de junio, Día de la Región de Murcia, en sustitución del día 13 de octubre, lunes siguiente al domingo 12 de octubre (Fiesta Nacional de España), en ejercicio de la opción establecida en el artículo 45.3) del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio.

En consecuencia, los días inhábiles a efectos laborales en todo el ámbito del territorio de la Región de Murcia para el año 2025, no coincidentes con domingo, serán los días que se indican a continuación:

N.º	RECUPERABLE	DÍA DE LA SEMANA	DÍA	MES	FESTIVIDAD
01	NO	Miércoles	01	Enero	Año Nuevo
02	NO	Lunes	06	Enero	Epifanía del Señor
03	NO	Miércoles	19	Marzo	San José
04	NO	Jueves	17	Abril	Jueves Santo
05	NO	Viernes	18	Abril	Viernes Santo
06	NO	Jueves	01	Mayo	Fiesta del Trabajo
07	NO	Lunes	09	Junio	Día de la Región de Murcia
08	NO	Viernes	15	Agosto	Asunción de la Virgen
09	NO	Sábado	01	Noviembre	Todos los Santos
10	NO	Sábado	06	Diciembre	Día de la Constitución Española
11	NO	Lunes	08	Diciembre	Inmaculada Concepción
12	NO	Jueves	25	Diciembre	Natividad del Señor

b) Por el órgano competente de cada uno de los Ayuntamientos de la Región de Murcia sus dos fiestas de ámbito local, que han sido propuestas a esta Autoridad Laboral.

Por tanto, en el año 2025, dentro de los límites de cada término municipal, serán fiestas locales, inhábiles a efectos laborales, retribuidas y no recuperables, los días que se indican a continuación:

MUNICIPIO		1.º FESTIVO			2.º FESTIVO		
		Día Semana	D	Mes	Día Semana	D	Mes
1	ABANILLA	Miércoles	30	Abril	Viernes	2	Mayo
2	ABARÁN	Martes	22	Abril	Lunes	29	Septiembre
3	ÁGUILAS	Martes	4	Marzo	Viernes	11	Abril
4	ALBUDEITE	Viernes	17	Enero	Lunes	8	Septiembre
5	ALCANTARILLA	Viernes	23	Mayo	Martes	16	Septiembre
6	ALCÁZARES, LOS	Lunes	21	Abril	Lunes	13	Octubre
7	ALEDO	Jueves	28	Agosto	Viernes	29	Agosto
8	ALGUAZAS	Viernes	13	Junio	Miércoles	16	Julio
9	ALHAMA DE MURCIA	Lunes	5	Mayo	Martes	7	Octubre
10	ARCHENA	Jueves	19	Junio	Lunes	1	Septiembre
11	BENIEL	Lunes	3	Febrero	Lunes	25	Agosto
12	BLANCA	Viernes	25	Abril	Viernes	26	Diciembre
13	BULLAS	Lunes	6	Octubre	Martes	7	Octubre
14	CALASPARRA	Miércoles	30	Julio	Lunes	8	Septiembre
15	CAMPOS DEL RÍO	Viernes	17	Enero	Martes	24	Junio
16	CARAVACA DE LA CRUZ.	Viernes	2	Mayo	Lunes	5	Mayo
17	CARTAGENA	Viernes	11	Abril	Viernes	26	Septiembre
18	CEHEGIN	Miércoles	10	Septiembre	Viernes	12	Septiembre
19	CEUTÍ	Lunes	21	Abril	Martes	22	Julio
20	CIEZA	Sábado	3	Mayo	Lunes	8	Septiembre
21	FORTUNA	Lunes	21	Abril	Jueves	14	Agosto
22	FUENTE ÁLAMO	Viernes	25	Julio	Jueves	28	Agosto
23	JUMILLA	Lunes	21	Abril	Viernes	26	Diciembre
24	LIBRILLA	Viernes	22	Agosto	Lunes	25	Agosto
25	LORCA	Lunes	8	Septiembre	Lunes	24	Noviembre
26	LORQUÍ	Viernes	17	Enero	Viernes	25	Julio
27	MAZARRON	Viernes	13	Junio	Lunes	17	Noviembre
28	MOLINA DE SEGURA	Viernes	17	Enero	Lunes	22	Septiembre
29	MORATALLA	Viernes	11	Julio	Lunes	29	Septiembre
30	MULA	Martes	23	Septiembre	Jueves	25	Septiembre
31	MURCIA	Martes	22	Abril	Martes	16	Septiembre
32	OJÓS	Miércoles	27	Agosto	Jueves	28	Agosto
33	PLIEGO	Viernes	25	Abril	Lunes	8	Septiembre
34	PUERTO LUMBRERAS	Lunes	7	Julio	Martes	7	Octubre
35	RICOTE	Lunes	20	Enero	Miércoles	22	Enero
36	SAN JAVIER	Lunes	3	Febrero	Miércoles	3	Diciembre
37	SAN PEDRO DEL PINATAR	Lunes	30	Junio	Miércoles	16	Julio
38	SANTOMERA	Lunes	29	Septiembre	Martes	7	Octubre
39	TORRE PACHECO	Martes	7	Octubre	Viernes	26	Diciembre
40	TORRES DE COTILLAS, LAS	Martes	22	Abril	Viernes	29	Agosto
41	TOTANA.	Martes	7	Enero	Miércoles	10	Diciembre
42	ULEA	Viernes	17	Enero	Viernes	2	Mayo
43	UNIÓN, LA	Viernes	25	Julio	Martes	7	Octubre
44	VILLANUEVA DEL RÍO SEGURA	Viernes	17	Enero	Miércoles	16	Julio
45	YECLA	Lunes	15	Septiembre	Martes	9	Diciembre

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el día 1 de enero del año 2025.

Murcia, 2 de agosto de 2024.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

Instituto de Fomento de la Región de Murcia

4215 Convenio específico para el año 2024 en materia de promoción exterior, entre: Instituto de Fomento de la Región de Murcia, dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa y Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena.

Reunidos:

De una parte, el Sr. D. Luis Alberto Marín González, Consejero de Economía, Hacienda y Empresa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y actuando en su calidad de Presidente del Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

El Sr. D. Miguel Agustín Martínez Bernal, Presidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena.

Intervienen:

Todos ellos en el ejercicio de sus respectivos cargos, reconociéndose capacidad y legitimación suficiente para la suscripción del presente Convenio específico y a tal efecto,

Manifiestan:

Primero.- Que el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, en adelante "INFO" y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena, en adelante "la Cámara", mantienen una colaboración estable para la planificación, coordinación, organización y gestión de las actuaciones que se instrumenten en virtud de los programas de actuación de ambas instituciones en materia de Comercio Exterior.

Segundo.- Por ello las partes, llevan a cabo el presente Convenio Específico, que no cuenta con financiación del FEDER, que contempla el programa de actuaciones previsto para el año 2024, que se desarrollará y ejecutará en los términos expresados en las siguientes

Cláusulas:

1. Objetivos.

El objeto del presente Convenio es el establecimiento de un marco específico de colaboración y cooperación entre el INFO y la Cámara para que, a través de la correspondiente encomienda de gestión, y con sujeción a lo dispuesto por el art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Cámara ejecute parcialmente, y en colaboración con el INFO, el Plan de Promoción Exterior de la Región de Murcia durante la anualidad de 2024, comprensivo de las actuaciones que en materia de promoción del comercio exterior le corresponden al INFO.

2. Áreas de actuación.

La Cámara, llevará a cabo durante la anualidad de 2024, por áreas de actuación, las actividades que, en materia de Comercio Exterior, se contemplan en el plan de actuaciones previsto en el ANEXO-1, así como otras, encomendadas por el INFO, que se acuerden por las partes, que incidan en el desarrollo y apoyo a la globalización de la economía regional de Murcia

3. Presupuesto.

El presupuesto establecido para la completa ejecución y realización de las actividades programadas en las diferentes áreas de actuación -independientemente de otras aportaciones, dinerarias o en especie, posteriores a la firma del presente convenio - es el que se desglosa en el presupuesto que por partidas se adjunta a este convenio como ANEXO- 1. Dicho presupuesto tiene un carácter de previsión y podría verse modificado en función de la revisión de las acciones programadas, de nuevos ingresos que se produjeran o por cualquier otra causa sobrevenida que lo justifique durante la vigencia del mismo, permitiéndose el traspaso de cantidades de unas partidas a otras, siempre que haya razones que lo justifiquen adecuadamente.

4. Financiación.

La financiación de las actividades señaladas en el ANEXO-1 se efectuará por el INFO, que aportará la cantidad de hasta 90.000 (noventa mil) euros, con cargo a la partida presupuestaria 2024.1605.751A.74101, de los cuáles se transferirán a la Cámara las cuantías correspondientes a las actuaciones que se ejecuten, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.

Por su parte la Cámara de Comercio se obliga a:

- La ejecución material de las actividades previstas en el ANEXO I que le encargue el INFO
- El apoyo de sus respectivos directivos en las tareas específicas relacionadas con el Convenio, así como el de sus correspondientes departamentos de Comercio Exterior.
- La disponibilidad del personal necesario para la realización de las actividades encomendadas por el INFO.
- La colaboración en la difusión de las actividades encomendadas en el Convenio y su puesta en marcha.
- Poner a disposición cuantos medios materiales sean precisos para la adecuada ejecución del Convenio.
- La disposición de sus locales y salones para las actividades propias del Convenio.
- La prestación de apoyo a todas aquellas actividades que se pacten para el buen fin del Convenio.
- A realizar las tareas de encargado del tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Los ingresos dimanantes de la prestación de servicios remunerados a las empresas, así como todos aquellos generados por las diferentes actividades del Convenio, se destinarán a incrementar o financiar el mismo, en la forma y manera que establezca el INFO, y acepte la Cámara.

En el caso de que no procediera la continuidad de la ejecución del Convenio, las cantidades transferidas no comprometidas y no ejecutadas se retornarán al INFO.

La Comisión de Seguimiento, en el ejercicio de las funciones establecidas en la cláusula 13 del Convenio, a instancia del INFO, podrá acordar la supresión de alguna de las partidas o acciones establecidas en el presupuesto para el año 2024, acordándose, en tal caso, que la reducción presupuestaria consecuencia de dicha supresión se detraiga de forma inmediata de las cantidades a abonar por parte del INFO.

5. Libramiento de los fondos.

La aportación económica del INFO a la Cámara, se concretará en función de los presupuestos aprobados y reflejados en este Convenio para la anualidad 2024, efectuándose desembolsos parciales correspondientes a esta aportación del INFO a la Cámara, en función de la ejecución del Plan y de la disponibilidad de tesorería del INFO. Se procurará que los desembolsos y anticipos parciales garanticen la viabilidad financiera y operativa del Plan aprobado.

Una vez que se proceda al cierre del convenio, si no se hubiere ejecutado el presupuesto que corresponda a la Cámara al 100% o no se aplicara a ejercicios posteriores, y fuera el saldo resultante favorable al Instituto, la Cámara deberá reintegrar dicho saldo a éste.

6. Gestión material y económica.

La Comisión de Seguimiento de este Convenio se reunirá preferentemente cada seis meses, durante el mes que da inicio al semestre, con el fin de aprobar las actividades y actuaciones al amparo de este Convenio que se realizarán en dicho semestre, encomendadas por el INFO.

No obstante lo anterior, las actividades y actuaciones al amparo de este Convenio se realizarán a instancias del INFO aunque, en cualquier caso, para su ejecución se precisará la autorización previa y expresa del INFO. Dichas aprobaciones de actuaciones tendrán su reflejo presupuestario y podrán alterar, en su caso, la programación inicial prevista en el ANEXO-1.

La Cámara será responsable de la gestión económica del convenio frente a terceros, con arreglo al régimen jurídico aplicable a ella, tanto en su orden interno como externo, debiendo responsabilizarse de la justificación y acreditación contable, material y fiscalizadora, que por el origen y naturaleza de los fondos pudiera exigírsele por el INFO u cualquier otro organismo público.

Para poder contabilizar y disponer contablemente de información detallada sobre las acciones realizadas en materia de Comercio Exterior y Promoción Comercial, la Cámara se comprometerá a una contabilidad separada, que estará a disposición del INFO para la realización de las actividades de control que le competan, pudiendo éste consultar y obtener cualquier documento o información correspondiente a este Convenio, estando la Cámara obligada a facilitar dichos documentos y datos.

Por último, con carácter semestral, la Cámara enviará al INFO un estado de cuentas que contenga:

- Liquidación de gastos e ingresos realizados
- Situación de liquidez del Plan de este Convenio.
- Estado de las provisiones de fondos transferidos a la Cámara
- Estado de anticipos

7. Control de las aportaciones

El INFO establecerá el sistema de control de sus aportaciones mediante el método o sistema que considere más eficaz y en todo caso con sujeción a la legislación correspondiente, facilitando la Cámara la información que le solicite en relación con todas las actuaciones dimanantes de las actividades objeto del presente convenio, cuya gestión económica se ejecute por ella.

Sobre la base del sistema contable al que se refiere el párrafo 4 de la cláusula 6, la Cámara enviará al INFO la siguiente documentación para su supervisión por parte del personal del mismo:

- Liquidación de Ingresos y Gastos, pudiendo incluirse como gastos los costes directamente relacionados con las actividades encomendadas y un máximo del 15% de los costes directos de personal justificados como costes indirectos.
- Certificación del Secretario de la Cámara de Comercio de Ejecución de gastos del ejercicio.
- Informes-memoria de actividades realizadas durante la anualidad 2024 con cargo al Convenio.
- En su caso, informe sobre ingresos o excedentes del Plan que, en su caso, sean susceptibles de traslado a un ejercicio posterior.
- Informe especial de auditoría sobre la liquidación de Ingresos y gastos una vez que se ha producido el cierre del ejercicio contable, tal y como se especifica en el siguiente apartado.
- Facturas y otros justificantes de gasto, debidamente clasificados, de la totalidad de gastos e ingresos derivados de la ejecución del Plan anual, de conformidad con el ANEXO-1. En el caso de actividades de formación se aceptarán recibos siempre que el emisor presente certificado de no estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

En todo caso, la documentación deberá presentarse al INFO antes de los cuatro primeros meses del ejercicio siguiente al que se refiere este Convenio.

8. Auditoría

El INFO solicitará a la Cámara una auditoría de las cuentas derivadas de la ejecución del presente acuerdo, a cuyo efecto la Cámara facilitará el acceso a todos los libros y documentos precisos, a quién se encargue de realizar dicha auditoría, previa comunicación del INFO.

9. Uso de la marca y difusión.

La Cámara se compromete, en su calidad de encomendada de las diferentes actividades y programas, a indicar en la difusión de las mismas, los logotipos que le indique el INFO, allí donde corresponda, y a seguir las normas descritas para este particular, en su caso, en el Manual de Imagen Corporativa.

10. Régimen jurídico.

La Cámara será la responsable de la gestión y ejecución de las actuaciones contempladas en este Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia, y en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. Vigencia.

El presente convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma hasta el 30 de junio de 2025, siendo el periodo de realización de las actividades desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. El cierre y liquidación deberá efectuarse en el plazo máximo de cuatro meses desde la finalización del ejercicio presupuestario, es decir, hasta el 30 de abril de 2025.

12. Comisión de Seguimiento.

Para una mejor coordinación y gestión del convenio, se establece la figura del Coordinador del Plan, que recaerá sobre el Jefe del Departamento de Internacionalización de INFO y cuyas principales responsabilidades serán:

- Actuar como coordinador general de cuantas actuaciones se encomienden.
- Se responsabilizará de la comunicación tanto interna como externa de las actividades y actuaciones del Convenio.
- Control presupuestario, financiero y de cumplimiento de legalidad.
- Actuará como Presidente de la Comisión de Seguimiento.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del presente Convenio, integrada por dos representantes del Instituto y dos representantes de la Cámara que ostentará como función primordial el seguimiento y control de la aplicación del presente Convenio y de todas aquellas actuaciones que regulen o se deriven del mismo.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar y proponer al INFO las posibles áreas de colaboración, actuaciones y acciones para la implementación de actuaciones concretas a través del Convenio.
- Analizar, coordinar y dirigir las actuaciones y actividades que se ejecuten en virtud de este Convenio.
- Interpretar el presente Convenio, así como dar solución a las dudas y controversias que pudieran producirse en el desarrollo y cumplimiento del mismo.

Para el desarrollo y ejecución de las actuaciones, se designará un representante de cada una de las partes, que serán los que en su nombre controlen y den el V.º B.º a todas las operaciones de gestión económica necesarias para la materialización de las actuaciones.

La Comisión de Seguimiento se reunirá cuantas veces sea necesario, y por lo menos dos veces al año; será presidida por el representante del INFO en la Comisión de mayor rango. La Comisión de Seguimiento tendrá la facultad de designar un secretario de la misma que actuará con voz y sin voto.

En tanto que la propia Comisión de Seguimiento no dicte sus propias normas de funcionamiento, se estará al régimen previsto en la sección 3.ª, del capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y en prueba de conformidad con lo establecido, las partes firman el presente convenio en Murcia, a 3 de julio de 2024.—Por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, Luis Alberto Marín González.—Por la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena, Miguel Agustín Martínez Bernal.

Anexo 1

Presupuesto por línea de actividad

LÍNEA	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN
<p>Línea 1</p> <p>INCORPORACIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN A LA ESTRATEGIA DE LAS EMPRESAS REGIONALES. DIFUSIÓN DE HERRAMIENTAS Y APOYOS EXISTENTES. INTELIGENCIA COMPETITIVA PARA LA ECONOMÍA GLOBAL.</p> <p>1. Planificación de actividades (jornadas, seminarios, foros) de sensibilización y difusión de las ventajas que la internacionalización comporta como opción estratégica tanto para las empresas como para el conjunto de la economía regional.</p> <p>2. Información puntual y práctica sobre las herramientas, servicios y eventos diseñados por las distintas Administraciones para el apoyo a la internacionalización.</p> <p>3. Favorecer la presencia de los productos y servicios murcianos en el mayor número posible de mercados mediante la aportación a las empresas de información adecuada sobre su sector de actividad en diferentes mercados que les ayude a diseñar estrategias de internacionalización en los mismos. Identificación de tendencias e inteligencia competitiva.</p>	25.000	CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA
<p>Línea 2</p> <p>MECANISMOS PARA LA MEJORA DEL TALENTO EMPRESARIAL EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN. AMPLIACIÓN DE LA BASE EXPORTADORA REGIONAL MEDIANTE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA NUEVOS EXPORTADORES. ESPECIALIZACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EMPRESARIAL EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN.</p> <p>1. Organización de jornadas y talleres específicos sobre técnicas y aspectos específicos del comercio internacional que contribuyan a la mejora de la capacitación de los recursos humanos empresariales.</p> <p>2. Actividades de asesoramiento especialmente dirigidas a empresas que, careciendo de experiencia internacional, han decidido iniciar el proceso de internacionalización. Diagnóstico de la capacidad exportadora.</p> <p>3. Labores de identificación de empresas con potencial exportador: visitas a empresas y elaboración de estudios sectoriales.</p> <p>4. Participación en programas de apoyo a la internacionalización digital de las empresas</p>	38.000	CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA
<p>Línea 3</p> <p>IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN.</p> <p>1. Organización y desarrollo de actuaciones de carácter internacional de promoción de la Región de Murcia y de sus empresas.</p> <p>2. Promoción y firma de acuerdos internacionales de colaboración tendentes a facilitar dicha internacionalización</p> <p>3. Desarrollo de acciones enfocadas a las importaciones estratégicas para evitar la ruptura de las cadenas de suministro como consecuencia de coyunturas de crisis.</p>	27.000	CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA
TOTAL 90.000- €		

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

Instituto de Fomento de la Región de Murcia

4216 Convenio específico para el año 2024 en materia de promoción exterior, entre: Instituto de Fomento de la Región de Murcia, dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa y Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia

Reunidos:

De una parte, el Sr. D. Luis Alberto Marín González, Consejero de Economía, Hacienda y Empresa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y actuando en su calidad de Presidente del Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

El Sr. D. Miguel López Abad, Presidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia.

Intervienen:

Todos ellos en el ejercicio de sus respectivos cargos, reconociéndose capacidad y legitimación suficiente para la suscripción del presente Convenio específico y a tal efecto,

Manifiestan:

Primero

Que el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, en adelante "INFO" y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia, en adelante "la Cámara", mantienen una colaboración estable para la planificación, coordinación, organización y gestión de las actuaciones que se instrumenten en virtud de los programas de actuación de ambas instituciones en materia de Comercio Exterior.

Segundo

Por ello las partes, llevan a cabo el presente Convenio Específico, que no cuenta con financiación del FEDER, que contempla el programa de actuaciones previsto para el año 2024, que se desarrollará y ejecutará en los términos expresados en las siguientes

Cláusulas:

1. Objetivos

El objeto del presente Convenio es el establecimiento de un marco específico de colaboración y cooperación entre el INFO y la Cámara para que, a través de la correspondiente encomienda de gestión, y con sujeción a lo dispuesto por el art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Cámara ejecute parcialmente, y en colaboración con el INFO, el Plan de Promoción Exterior de la Región de Murcia durante la anualidad de 2024,

comprendido de las actuaciones que en materia de promoción del comercio exterior le corresponden al INFO.

2. Áreas de actuación.

La Cámara, llevará a cabo durante la anualidad de 2024, por áreas de actuación, las actividades que, en materia de Comercio Exterior, se contemplan en el plan de actuaciones previsto en el ANEXO-1, así como otras, encomendadas por el INFO, que se acuerden por las partes, que incidan en el desarrollo y apoyo a la globalización de la economía regional de Murcia

3. Presupuesto

El presupuesto establecido para la completa ejecución y realización de las actividades programadas en las diferentes áreas de actuación -independientemente de otras aportaciones, dinerarias o en especie, posteriores a la firma del presente convenio -es el que se desglosa en el presupuesto que por partidas se adjunta a este convenio como ANEXO- 1. Dicho presupuesto tiene un carácter de previsión y podría verse modificado en función de la revisión de las acciones programadas, de nuevos ingresos que se produjeran o por cualquier otra causa sobrevenida que lo justifique durante la vigencia del mismo, permitiéndose el traspaso de cantidades de unas partidas a otras, siempre que haya razones que lo justifiquen adecuadamente.

4. Financiación

La financiación de las actividades señaladas en el ANEXO-1 se efectuará por el INFO, que aportará la cantidad de hasta 165.000 (ciento sesenta y cinco mil) euros, con cargo a la partida presupuestaria 2024.1605.751A.74101, de los cuáles se transferirán a la Cámara las cuantías correspondientes a las actuaciones que se ejecuten, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.

Por su parte la Cámara de Comercio se obliga a:

- La ejecución material de las actividades previstas en el ANEXO I que le encargue el INFO

- El apoyo de sus respectivos directivos en las tareas específicas relacionadas con el Convenio, así como el de sus correspondientes departamentos de Comercio Exterior.

- La disponibilidad del personal necesario para la realización de las actividades encomendadas por el INFO.

- La colaboración en la difusión de las actividades encomendadas en el Convenio y su puesta en marcha.

- Poner a disposición cuantos medios materiales sean precisos para la adecuada ejecución del Convenio.

- La disposición de sus locales y salones para las actividades propias del Convenio.

- La prestación de apoyo a todas aquellas actividades que se pacten para el buen fin del Convenio.

- A realizar las tareas de encargado del tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Los ingresos dimanantes de la prestación de servicios remunerados a las empresas, así como todos aquellos generados por las diferentes actividades del Convenio, se destinarán a incrementar o financiar el mismo, en la forma y manera que establezca el INFO, y acepte la Cámara.

En el caso de que no procediera la continuidad de la ejecución del Convenio, las cantidades transferidas no comprometidas y no ejecutadas se retornarán al INFO.

La Comisión de Seguimiento, en el ejercicio de las funciones establecidas en la cláusula 13 del Convenio, a instancia del INFO, podrá acordar la supresión de alguna de las partidas o acciones establecidas en el presupuesto para el año 2024, acordándose, en tal caso, que la reducción presupuestaria consecuencia de dicha supresión se detraiga de forma inmediata de las cantidades a abonar por parte del INFO.

5. Libramiento de los Fondos

La aportación económica del INFO a la Cámara, se concretará en función de los presupuestos aprobados y reflejados en este Convenio para la anualidad 2024, efectuándose desembolsos parciales correspondientes a esta aportación del INFO a la Cámara, en función de la ejecución del Plan y de la disponibilidad de tesorería del INFO. Se procurará que los desembolsos y anticipos parciales garanticen la viabilidad financiera y operativa del Plan aprobado.

Una vez que se proceda al cierre del convenio, si no se hubiere ejecutado el presupuesto que corresponda a la Cámara al 100% o no se aplicara a ejercicios posteriores, y fuera el saldo resultante favorable al Instituto, la Cámara deberá reintegrar dicho saldo a éste.

6. Gestión material y económica

La Comisión de Seguimiento de este Convenio se reunirá preferentemente cada seis meses, durante el mes que da inicio al semestre, con el fin de aprobar las actividades y actuaciones al amparo de este Convenio que se realizarán en dicho semestre, encomendadas por el INFO.

No obstante lo anterior, las actividades y actuaciones al amparo de este Convenio se realizarán a instancias del INFO aunque, en cualquier caso, para su ejecución se precisará la autorización previa y expresa del INFO. Dichas aprobaciones de actuaciones tendrán su reflejo presupuestario y podrán alterar, en su caso, la programación inicial prevista en el ANEXO-1.

La Cámara será responsable de la gestión económica del convenio frente a terceros, con arreglo al régimen jurídico aplicable a ella, tanto en su orden interno como externo, debiendo responsabilizarse de la justificación y acreditación contable, material y fiscalizadora, que por el origen y naturaleza de los fondos pudiera exigírsele por el INFO u cualquier otro organismo público.

Para poder contabilizar y disponer contablemente de información detallada sobre las acciones realizadas en materia de Comercio Exterior y Promoción Comercial, la Cámara se comprometerá a una contabilidad separada, que estará a disposición del INFO para la realización de las actividades de control que le competan, pudiendo éste consultar y obtener cualquier documento o información correspondiente a este Convenio, estando la Cámara obligada a facilitar dichos documentos y datos.

Por último, con carácter semestral, la Cámara enviará al INFO un estado de cuentas que contenga:

- Liquidación de gastos e ingresos realizados
- Situación de liquidez del Plan de este Convenio.
- Estado de las provisiones de fondos transferidos a la Cámara
- Estado de anticipos

7. Control de las aportaciones

El INFO establecerá el sistema de control de sus aportaciones mediante el método o sistema que considere más eficaz y en todo caso con sujeción a la legislación correspondiente, facilitando la Cámara la información que le solicite en relación con todas las actuaciones dimanantes de las actividades objeto del presente convenio, cuya gestión económica se ejecute por ella.

Sobre la base del sistema contable al que se refiere el párrafo 4 de la cláusula 6, la Cámara enviará al INFO la siguiente documentación para su supervisión por parte del personal del mismo:

- Liquidación de Ingresos y Gastos, pudiendo incluirse como gastos los costes directamente relacionados con las actividades encomendadas y un máximo del 15% de los costes directos de personal justificados como costes indirectos
- Certificación del Secretario de la Cámara de Comercio de Ejecución de gastos del ejercicio
- Informes-memoria de actividades realizadas durante la anualidad 2024 con cargo al Convenio.
- En su caso, informe sobre ingresos o excedentes del Plan que, en su caso, sean susceptibles de traslado a un ejercicio posterior
- Informe especial de auditoría sobre la liquidación de Ingresos y gastos una vez que se ha producido el cierre del ejercicio contable, tal y como se especifica en el siguiente apartado.
- Facturas y otros justificantes de gasto, debidamente clasificados, de la totalidad de gastos e ingresos derivados de la ejecución del Plan anual, de conformidad con el ANEXO-1. En el caso de actividades de formación se aceptarán recibos siempre que el emisor presente certificado de no estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)

En todo caso, la documentación deberá presentarse al INFO antes de los cuatro primeros meses del ejercicio siguiente al que se refiere este Convenio.

8. Auditoría

El INFO solicitará a la Cámara una auditoría de las cuentas derivadas de la ejecución del presente acuerdo, a cuyo efecto la Cámara facilitará el acceso a todos los libros y documentos precisos, a quién se encargue de realizar dicha auditoría, previa comunicación del INFO.

9. Uso de la marca y difusión

La Cámara se compromete, en su calidad de encomendada de las diferentes actividades y programas, a indicar en la difusión de las mismas, los logotipos que le indique el INFO, allí donde corresponda, y a seguir las normas descritas para este particular, en su caso, en el Manual de Imagen Corporativa.

10. Régimen jurídico

La Cámara será la responsable de la gestión y ejecución de las actuaciones contempladas en este Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia, y en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. Vigencia

El presente Convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma hasta el 30 de junio de 2025, siendo el periodo de realización de las actividades desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. El cierre y liquidación deberá efectuarse en el plazo máximo de cuatro meses desde la finalización del ejercicio presupuestario, es decir, hasta el 30 de abril de 2025.

12. Comisión de Seguimiento

Para una mejor coordinación y gestión del Convenio, se establece la figura del Coordinador del Plan, que recaerá sobre el Jefe del Departamento de Internacionalización de INFO y cuyas principales responsabilidades serán:

- Actuar como coordinador general de cuantas actuaciones se encomienden.
- Se responsabilizará de la comunicación tanto interna como externa de las actividades y actuaciones del Convenio.
- Control presupuestario, financiero y de cumplimiento de legalidad.
- Actuará como Presidente de la Comisión de Seguimiento.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del presente Convenio, integrada por dos representantes del Instituto y dos representantes de la Cámara que ostentará como función primordial el seguimiento y control de la aplicación del presente Convenio y de todas aquellas actuaciones que regulen o se deriven del mismo.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar y proponer al INFO las posibles áreas de colaboración, actuaciones y acciones para la implementación de actuaciones concretas a través del Convenio.
- Analizar, coordinar y dirigir las actuaciones y actividades que se ejecuten en virtud de este Convenio.
- Interpretar el presente Convenio, así como dar solución a las dudas y controversias que pudieran producirse en el desarrollo y cumplimiento del mismo.

Para el desarrollo y ejecución de las actuaciones, se designará un representante de cada una de las partes, que serán los que en su nombre controlen y den el Vº Bº a todas las operaciones de gestión económica necesarias para la materialización de las actuaciones.

La Comisión de Seguimiento se reunirá cuantas veces sea necesario, y por lo menos dos veces al año; será presidida por el representante del INFO en la Comisión de mayor rango. La Comisión de Seguimiento tendrá la facultad de designar un secretario de la misma que actuará con voz y sin voto.

En tanto que la propia Comisión de Seguimiento no dicte sus propias normas de funcionamiento, se estará al régimen previsto en la sección 3.ª, del capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y en prueba de conformidad con lo establecido, las partes firman el presente convenio en Murcia, a 8 de julio de 2024.—Por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, Luis Alberto Marín González.—Por la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia, Miriam Fuertes Quintanilla.

Anexo 1.- Presupuesto por línea de actividad

LÍNEA	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN
<p>Línea 1</p> <p>INCORPORACIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN A LA ESTRATEGIA DE LAS EMPRESAS REGIONALES. DIFUSIÓN DE HERRAMIENTAS Y APOYOS EXISTENTES. INTELIGENCIA COMPETITIVA PARA LA ECONOMÍA GLOBAL</p> <p>1. Planificación de actividades (jornadas, seminarios, foros) de sensibilización y difusión de las ventajas que la internacionalización comporta como opción estratégica tanto para las empresas como para el conjunto de la economía regional.</p> <p>2. Información puntual y práctica sobre las herramientas, servicios y eventos diseñados por las distintas Administraciones para el apoyo a la internacionalización.</p> <p>3. Favorecer la presencia de los productos y servicios murcianos en el mayor número posible de mercados mediante la aportación a las empresas de información adecuada sobre su sector de actividad en diferentes mercados que les ayude a diseñar estrategias de internacionalización en los mismos. Identificación de tendencias e inteligencia competitiva.</p>	30.000	CÁMARA DE COMERCIO DE MURCIA
<p>Línea 2</p> <p>MECANISMOS PARA LA MEJORA DEL TALENTO EMPRESARIAL EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN. AMPLIACIÓN DE LA BASE EXPORTADORA REGIONAL MEDIANTE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA NUEVOS EXPORTADORES. ESPECIALIZACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EMPRESARIAL EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN</p> <p>1. Organización de jornadas y talleres específicos sobre técnicas y aspectos específicos del comercio internacional que contribuyan a la mejora de la capacitación de los recursos humanos empresariales.</p> <p>2. Actividades de asesoramiento especialmente dirigidas a empresas que, careciendo de experiencia internacional, han decidido iniciar el proceso de internacionalización. Diagnóstico de la capacidad exportadora.</p> <p>3. Labores de identificación de empresas con potencial exportador: visitas a empresas y elaboración de estudios sectoriales.</p> <p>4. Participación en programas de apoyo a la internacionalización digital de las empresas</p>	105.000	CÁMARA DE COMERCIO DE MURCIA
<p>Línea 3</p> <p>IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN.</p> <p>1. Organización y desarrollo de actuaciones de carácter internacional de promoción de la Región de Murcia y de sus empresas.</p> <p>2. Promoción y firma de acuerdos internacionales de colaboración tendentes a facilitar dicha internacionalización</p> <p>3. Desarrollo de acciones enfocadas a las importaciones estratégicas para evitar la ruptura de las cadenas de suministro como consecuencia de coyunturas de crisis.</p>	30.000	CÁMARA DE COMERCIO DE MURCIA
	TOTAL 165.000- €	

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

Instituto de Fomento de la Región de Murcia

4217 Convenio específico para el año 2024 en materia de promoción exterior, entre: Instituto de Fomento de la Región de Murcia, dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa y Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lorca.

Reunidos:

De una parte, el Sr. D. Luis Alberto Marín González, Consejero de Economía, Hacienda y Empresa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y actuando en su calidad de Presidente del Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

El Sr. D. Juan Francisco Gómez Romera, Presidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lorca.

Intervienen:

Todos ellos en el ejercicio de sus respectivos cargos, reconociéndose capacidad y legitimación suficiente para la suscripción del presente Convenio específico y a tal efecto,

Manifiestan:

Primero.- Que el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, en adelante "INFO" y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lorca, en adelante "la Cámara", mantienen una colaboración estable para la planificación, coordinación, organización y gestión de las actuaciones que se instrumenten en virtud de los programas de actuación de ambas instituciones en materia de Comercio Exterior.

Segundo.- Por ello las partes, llevan a cabo el presente Convenio Específico, que no cuenta con financiación del FEDER, que contempla el programa de actuaciones previsto para el año 2024, que se desarrollará y ejecutará en los términos expresados en las siguientes

Cláusulas:

1. Objetivos.

El objeto del presente Convenio es el establecimiento de un marco específico de colaboración y cooperación entre el INFO y la Cámara para que, a través de la correspondiente encomienda de gestión, y con sujeción a lo dispuesto por el art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Cámara ejecute parcialmente, y en colaboración con el INFO, el Plan de Promoción Exterior de la Región de Murcia durante la anualidad de 2024, comprensivo de las actuaciones que en materia de promoción del comercio exterior le corresponden al INFO.

2. Áreas de actuación.

La Cámara, llevará a cabo durante la anualidad de 2024, por áreas de actuación, las actividades que, en materia de Comercio Exterior, se contemplan en el plan de actuaciones previsto en el ANEXO-1, así como otras, encomendadas por el INFO, que se acuerden por las partes, que incidan en el desarrollo y apoyo a la globalización de la economía regional de Murcia.

3. Presupuesto.

El presupuesto establecido para la completa ejecución y realización de las actividades programadas en las diferentes áreas de actuación -independientemente de otras aportaciones, dinerarias o en especie, posteriores a la firma del presente convenio - es el que se desglosa en el presupuesto que por partidas se adjunta a este convenio como ANEXO- 1. Dicho presupuesto tiene un carácter de previsión y podría verse modificado en función de la revisión de las acciones programadas, de nuevos ingresos que se produjeran o por cualquier otra causa sobrevenida que lo justifique durante la vigencia del mismo, permitiéndose el traspaso de cantidades de unas partidas a otras, siempre que haya razones que lo justifiquen adecuadamente.

4. Financiación.

La financiación de las actividades señaladas en el ANEXO-1 se efectuará por el INFO, que aportará la cantidad de hasta 60.000 (sesenta mil) euros, con cargo a la partida presupuestaria 2024.1605.751A.74101, de los cuáles se transferirán a la Cámara las cuantías correspondientes a las actuaciones que se ejecuten, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.

Por su parte la Cámara de Comercio se obliga a:

- La ejecución material de las actividades previstas en el ANEXO I que le encargue el INFO.
- El apoyo de sus respectivos directivos en las tareas específicas relacionadas con el Convenio, así como el de sus correspondientes departamentos de Comercio Exterior.
- La disponibilidad del personal necesario para la realización de las actividades encomendadas por el INFO.
- La colaboración en la difusión de las actividades encomendadas en el Convenio y su puesta en marcha.
- Poner a disposición cuantos medios materiales sean precisos para la adecuada ejecución del Convenio.
- La disposición de sus locales y salones para las actividades propias del Convenio.
- La prestación de apoyo a todas aquellas actividades que se pacten para el buen fin del Convenio.
- A realizar las tareas de encargado del tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Los ingresos dimanantes de la prestación de servicios remunerados a las empresas, así como todos aquellos generados por las diferentes actividades del Convenio, se destinarán a incrementar o financiar el mismo, en la forma y manera que establezca el INFO, y acepte la Cámara.

En el caso de que no procediera la continuidad de la ejecución del Convenio, las cantidades transferidas no comprometidas y no ejecutadas se retornarán al INFO.

La Comisión de Seguimiento, en el ejercicio de las funciones establecidas en la cláusula 13 del Convenio, a instancia del INFO, podrá acordar la supresión de alguna de las partidas o acciones establecidas en el presupuesto para el año 2024, acordándose, en tal caso, que la reducción presupuestaria consecuencia de dicha supresión se detraiga de forma inmediata de las cantidades a abonar por parte del INFO.

5. Libramiento de los fondos.

La aportación económica del INFO a la Cámara, se concretará en función de los presupuestos aprobados y reflejados en este Convenio para la anualidad 2024, efectuándose desembolsos parciales correspondientes a esta aportación del INFO a la Cámara, en función de la ejecución del Plan y de la disponibilidad de tesorería del INFO. Se procurará que los desembolsos y anticipos parciales garanticen la viabilidad financiera y operativa del Plan aprobado.

Una vez que se proceda al cierre del convenio, si no se hubiere ejecutado el presupuesto que corresponda a la Cámara al 100% o no se aplicara a ejercicios posteriores, y fuera el saldo resultante favorable al Instituto, la Cámara deberá reintegrar dicho saldo a éste.

6. Gestión material y económica.

La Comisión de Seguimiento de este Convenio se reunirá preferentemente cada seis meses, durante el mes que da inicio al semestre, con el fin de aprobar las actividades y actuaciones al amparo de este Convenio que se realizarán en dicho semestre, encomendadas por el INFO.

No obstante lo anterior, las actividades y actuaciones al amparo de este Convenio se realizarán a instancias del INFO aunque, en cualquier caso, para su ejecución se precisará la autorización previa y expresa del INFO. Dichas aprobaciones de actuaciones tendrán su reflejo presupuestario y podrán alterar, en su caso, la programación inicial prevista en el ANEXO-1.

La Cámara será responsable de la gestión económica del convenio frente a terceros, con arreglo al régimen jurídico aplicable a ella, tanto en su orden interno como externo, debiendo responsabilizarse de la justificación y acreditación contable, material y fiscalizadora, que por el origen y naturaleza de los fondos pudiera exigírsele por el INFO u cualquier otro organismo público.

Para poder contabilizar y disponer contablemente de información detallada sobre las acciones realizadas en materia de Comercio Exterior y Promoción Comercial, la Cámara se comprometerá a una contabilidad separada, que estará a disposición del INFO para la realización de las actividades de control que le competan, pudiendo éste consultar y obtener cualquier documento o información correspondiente a este Convenio, estando la Cámara obligada a facilitar dichos documentos y datos.

Por último, con carácter semestral, la Cámara enviará al INFO un estado de cuentas que contenga:

- Liquidación de gastos e ingresos realizados
- Situación de liquidez del Plan de este Convenio.
- Estado de las provisiones de fondos transferidos a la Cámara
- Estado de anticipos

7. Control de las aportaciones.

El INFO establecerá el sistema de control de sus aportaciones mediante el método o sistema que considere más eficaz y en todo caso con sujeción a la legislación correspondiente, facilitando la Cámara la información que le solicite en relación con todas las actuaciones dimanantes de las actividades objeto del presente convenio, cuya gestión económica se ejecute por ella.

Sobre la base del sistema contable al que se refiere el párrafo 4 de la cláusula 6, la Cámara enviará al INFO la siguiente documentación para su supervisión por parte del personal del mismo:

- Liquidación de Ingresos y Gastos, pudiendo incluirse como gastos los costes directamente relacionados con las actividades encomendadas y un máximo del 15% de los costes directos de personal justificados como costes indirectos
- Certificación del Secretario de la Cámara de Comercio de Ejecución de gastos del ejercicio
- Informes-memoria de actividades realizadas durante la anualidad 2024 con cargo al Convenio.
- En su caso, informe sobre ingresos o excedentes del Plan que, en su caso, sean susceptibles de traslado a un ejercicio posterior
- Informe especial de auditoría sobre la liquidación de Ingresos y gastos una vez que se ha producido el cierre del ejercicio contable, tal y como se especifica en el siguiente apartado.
- Facturas y otros justificantes de gasto, debidamente clasificados, de la totalidad de gastos e ingresos derivados de la ejecución del Plan anual, de conformidad con el ANEXO-1. En el caso de actividades de formación se aceptarán recibos siempre que el emisor presente certificado de no estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)

En todo caso, la documentación deberá presentarse al INFO antes de los cuatro primeros meses del ejercicio siguiente al que se refiere este Convenio.

8. Auditoría.

El INFO solicitará a la Cámara una auditoría de las cuentas derivadas de la ejecución del presente acuerdo, a cuyo efecto la Cámara facilitará el acceso a todos los libros y documentos precisos, a quién se encargue de realizar dicha auditoría, previa comunicación del INFO.

9. Uso de la marca y difusión.

La Cámara se compromete, en su calidad de encomendada de las diferentes actividades y programas, a indicar en la difusión de las mismas, los logotipos que le indique el INFO, allí donde corresponda, y a seguir las normas descritas para este particular, en su caso, en el Manual de Imagen Corporativa.

10. Régimen jurídico.

La Cámara será la responsable de la gestión y ejecución de las actuaciones contempladas en este Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia, y en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. Vigencia.

El presente convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma hasta el 30 de junio de 2025, siendo el periodo de realización de las actividades desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. El cierre y liquidación deberá efectuarse en el plazo máximo de cuatro meses desde la finalización del ejercicio presupuestario, es decir, hasta el 30 de abril de 2025.

12. Comisión de Seguimiento.

Para una mejor coordinación y gestión del convenio, se establece la figura del Coordinador del Plan, que recaerá sobre el Jefe del Departamento de Internacionalización de INFO y cuyas principales responsabilidades serán:

- Actuar como coordinador general de cuantas actuaciones se encomienden.
- Se responsabilizará de la comunicación tanto interna como externa de las actividades y actuaciones del Convenio.
- Control presupuestario, financiero y de cumplimiento de legalidad.
- Actuará como Presidente de la Comisión de Seguimiento.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del presente Convenio, integrada por dos representantes del Instituto y dos representantes de la Cámara que ostentará como función primordial el seguimiento y control de la aplicación del presente Convenio y de todas aquellas actuaciones que regulen o se deriven del mismo.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar y proponer al INFO las posibles áreas de colaboración, actuaciones y acciones para la implementación de actuaciones concretas a través del Convenio.
- Analizar, coordinar y dirigir las actuaciones y actividades que se ejecuten en virtud de este Convenio.
- Interpretar el presente Convenio, así como dar solución a las dudas y controversias que pudieran producirse en el desarrollo y cumplimiento del mismo.

Para el desarrollo y ejecución de las actuaciones, se designará un representante de cada una de las partes, que serán los que en su nombre controlen y den el V.º B.º a todas las operaciones de gestión económica necesarias para la materialización de las actuaciones.

La Comisión de Seguimiento se reunirá cuantas veces sea necesario, y por lo menos dos veces al año; será presidida por el representante del INFO en la Comisión de mayor rango. La Comisión de Seguimiento tendrá la facultad de designar un secretario de la misma que actuará con voz y sin voto.

En tanto que la propia Comisión de Seguimiento no dicte sus propias normas de funcionamiento, se estará al régimen previsto en la sección 3.ª, del capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y en prueba de conformidad con lo establecido, en Murcia a 8 de julio de 2024.—
Por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, Luis Alberto Marín González.—
Por la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Lorca, Juan Francisco Gómez Romera.

Anexo 1

Presupuesto por línea de actividad

LÍNEA	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN
<p><u>Línea 1</u></p> <p>INCORPORACIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN A LA ESTRATEGIA DE LAS EMPRESAS REGIONALES. DIFUSIÓN DE HERRAMIENTAS Y APOYOS EXISTENTES. INTELIGENCIA COMPETITIVA PARA LA ECONOMÍA GLOBAL</p> <p>1. Planificación de actividades (jornadas, seminarios, foros) de sensibilización y difusión de las ventajas que la internacionalización comporta como opción estratégica tanto para las empresas como para el conjunto de la economía regional.</p> <p>2. Información puntual y práctica sobre las herramientas, servicios y eventos diseñados por las distintas Administraciones para el apoyo a la internacionalización.</p> <p>3. Favorecer la presencia de los productos y servicios murcianos en el mayor número posible de mercados mediante la aportación a las empresas de información adecuada sobre su sector de actividad en diferentes mercados que les ayude a diseñar estrategias de internacionalización en los mismos. Identificación de tendencias e inteligencia competitiva.</p>	15.000	CÁMARA DE COMERCIO DE LORCA
<p><u>Línea 2</u></p> <p>MECANISMOS PARA LA MEJORA DEL TALENTO EMPRESARIAL EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN. AMPLIACIÓN DE LA BASE EXPORTADORA REGIONAL MEDIANTE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA NUEVOS EXPORTADORES. ESPECIALIZACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EMPRESARIAL EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN</p> <p>1. Organización de jornadas y talleres específicos sobre técnicas y aspectos específicos del comercio internacional que contribuyan a la mejora de la capacitación de los recursos humanos empresariales.</p> <p>2. Actividades de asesoramiento especialmente dirigidas a empresas que, careciendo de experiencia internacional, han decidido iniciar el proceso de internacionalización. Diagnóstico de la capacidad exportadora.</p> <p>3. Labores de identificación de empresas con potencial exportador: visitas a empresas y elaboración de estudios sectoriales.</p> <p>4. Participación en programas de apoyo a la internacionalización digital de las empresas</p>	23.000	CÁMARA DE COMERCIO DE LORCA
<p><u>Línea 3</u></p> <p>IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN.</p> <p>1. Organización y desarrollo de actuaciones de carácter internacional de promoción de la Región de Murcia y de sus empresas.</p> <p>2. Promoción y firma de acuerdos internacionales de colaboración tendentes a facilitar dicha internacionalización</p> <p>3. Desarrollo de acciones enfocadas a las importaciones estratégicas para evitar la ruptura de las cadenas de suministro como consecuencia de coyunturas de crisis.</p>	22.000	CÁMARA DE COMERCIO DE LORCA
TOTAL 60.000- €		

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

4218 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa Ventaja Solar 1 S.L., la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominado "Planta Fotovoltaica Sangonera III", en el término municipal de Murcia.

Visto el expediente 4E21ATE07143 en el cual constan y le son de aplicación los siguientes:

Antecedentes de hecho:

Primero. La empresa Ventaja Solar 1 S.L., con CIF B-88225487 y domicilio a efectos de notificaciones en Parque Empresarial La Finca, Paseo Club Deportivo s/n, Edificio 4, 1.ª planta, Pozuelo de Alarcón, Madrid, presentó en esta Dirección General solicitud de autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción, del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominado "Planta Fotovoltaica Sangonera III". La instalación de encuentra situada en Polígono 73, Parcela 180, Sangonera La Seca, del término municipal de Murcia.

Con dicha solicitud se presentó proyecto suscrito por técnico titulado competente y demás documentación que establece la normativa sectorial que le es de aplicación.

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. Tal como establece el artículo 125 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 solicitud presentada fue sometida al trámite de información pública mediante anuncio publicado en el B.O.R.M. n.º 149 de 30 de junio de 2023, en el que se incluyó las características técnicas de la instalación. No se presentaron alegaciones durante el periodo de información pública.

Cuarto: Mediante oficios de esta Dirección General, se remitió separata técnica del proyecto de afecciones a bienes y derechos de las siguientes administraciones, organismos y empresas de servicios públicos y de interés general, solicitando informe sobre su conformidad u oposición a la autorización solicitada: Ayuntamiento de Murcia y Confederación Hidrográfica del Segura.

No habiéndose recibido respuesta.

Quinto. La empresa solicitante Ventaja Solar 1 S.L., con CIF B-88225487 ha acreditado el cumplimiento de lo establecido en artículo 121 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 y en la resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera de 15 de abril de 2019.

Sexto. Con fecha 28/09/2023 y 29/10/2023, se ha emitido informe y propuesta de resolución por parte del Servicio de Energía.

A los citados antecedentes de hecho, le son de aplicación los siguientes:

Fundamentos de derecho:

Primero. La Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera es el órgano competente para resolver de conformidad con 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, en relación con el Decreto de la Presidencia n.º 31/2023, de 14 de septiembre de reorganización de la Administración Regional, modificado por Decreto de la Presidencia n.º 42/2023, con el Decreto n.º 242/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor y con la Orden de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, de 26 de septiembre de 2023, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos directivos de la Consejería..

Segundo. Al presente expediente le es de aplicación: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el 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 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 ITC-RAT 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. Vistos los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, así como la propuesta formulada por el Servicio de Energía, esta Dirección General la considera conforme y emite la siguiente

Resolución:

Primero. Otorgar a la empresa Ventaja Solar 1 S.L., con CIF B-88225487 la autorización administrativa previa del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominado "Planta Fotovoltaica Sangonera III", situado en el Polígono 73, Parcela 180, Sangonera La Seca, del término municipal de Murcia.

Segundo. Otorgar la autorización administrativa de construcción del proyecto antes mencionado, cuyas características principales son las siguientes:

Generación de energía eléctrica

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica con seguidor a 1 eje.

Número de generadores y potencia unitaria (W): 4.800 módulos de 470 W

Potencia total instalada en módulos (MW): 2,256 MW

Inversores: 8 inversores de 250 kW de potencia cada uno.

Potencia total instalada (MW): 2,00 MW

Tensión nominal en corriente alterna (V): 800 Vca

Centro de protección y medida con transformador de potencia y transformador para SSAA

Tipo Interior: Prefabricado

Número de centros de protección y medida con transformador de potencia y transformador para SSAA: Uno

Numero de celdas por centros de protección y medida con transformador de potencia y transformador para SSAA: 3 (1 celda de línea y 1 celda de protección con interruptor automático y 1 celda de medida)

Transformador de potencia:

Relación de transformación: 800 V/20.000 V

Potencia unitaria (kVA): 2.000 kVA.

Numero de transformadores: Uno

Potencia total (kVA): 2.000 kVA

Transformador de SSAA:

Relación de transformación: 800 V/ 400-230 V

Potencia total (kVA): 15 kVA.

Línea eléctrica de evacuación

Tipo: Subterránea

Tensión (kV): 20 kV

Numero de circuitos: Uno

Origen: Celda de línea del centro de protección y medida (CPM) descrito anteriormente.

Final: Celda de línea del centro de seccionamiento de distribución objeto de proyecto aparte (Exp. 4E21ATE23222).

Longitud (subterránea) (m): 665 metros.

Canalización (m): canalización subterránea.

Conductores: Tipo RHZ1 12/20 Kv H16 3 (1x150) mm² Al.

Finalidad de la instalación: Producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a las redes de transporte o distribución

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

1.º Las obras se ajustarán al proyecto presentado y aprobado. De acuerdo con lo indicado en el artículo 115.3 del RD 1955/2000, cuando se introduzcan modificaciones sustanciales al proyecto aprobado, se deberá solicitar una nueva autorización administrativa de construcción, para lo cual se presentara anexo al proyecto, suscrito por técnico competente, con anterioridad al inicio de la ejecución de la instalación. Cuando las modificaciones se consideren no sustanciales deberán obtener únicamente la autorización de explotación, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguridad de las instalaciones, debiendo presentar anexo al proyecto junto con el resto de documentación que sea preceptiva según las disposiciones legales aplicables.

2.º Las instalaciones proyectadas se ejecutarán cumpliendo las prescripciones técnicas establecidas en el vigente Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT.

01 a 23, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo; así como como 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 Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero.

3.º Esta autorización se concede sin perjuicio de derechos de terceros y es independiente de las autorizaciones, licencias, permisos y condicionantes de otras administraciones, organismos o entidades públicas necesarios para la legal realización de las obras y las instalaciones autorizadas.

4.º 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.

5.º Los servicios técnicos de inspección de esta Dirección General podrán realizar, tanto durante las obras como una vez acabadas, las comprobaciones y las pruebas que consideren necesarias en relación con la verificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas que reglamentariamente le son de aplicación.

6.º Una vez ejecutadas todas las instalaciones que se incluyen en esta autorización, su titular 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 el que se acredite que la instalación ejecutada se ajusta al proyecto y anexos, en su caso, autorizados, acompañado del resto de documentación que sea preceptiva según las disposiciones legales aplicables.

7.º Esta Dirección General podrá dejar sin efecto la presente autorización cuando observe el incumplimiento de alguna de las condiciones impuestas.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 128 y 148 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, que es de aplicación en virtud de lo regulado 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, esta resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Quinto. La presente resolución se notificará a la empresa solicitante.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Consejero de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor en el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Murcia, 8 de noviembre de 2023.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Federico Miralles Pérez.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Dirección General de Política Energética y Minas

4219 Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Desarrollos Fotovoltaicos Carril 400, S.L. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación fotovoltaica Carril Solar, de 220,20 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Puerto Lumbreras y Lorca, provincia de Murcia.

Desarrollos Fotovoltaicos Carril 400, S.L. solicitó, con fecha 27 de noviembre de 2020, y subsanación de 14 de diciembre de 2020, autorización administrativa previa de la instalación fotovoltaica Carril Solar, de 507,12 MW de potencia en módulos fotovoltaicos y 455,58 MW en inversores, y de su infraestructura de evacuación, consistente en líneas subterráneas de 30 kV, la subestación Carril Solar 400/30 kV y la línea aéreo-subterránea de 400 kV "SET Carril Solar 400/30 kV - SET Carril 400 kV (REE)", en los términos municipales de Puerto Lumbreras y Lorca, en la provincia de Murcia.

Mediante Resolución de 14 de abril de 2023 de la Dirección General de Política Energética y Minas, se otorgó a Desarrollos Fotovoltaicos Carril 400, S.L. autorización administrativa previa para la instalación fotovoltaica Carril Solar, de 360 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Puerto Lumbreras y Lorca, en la provincia de Murcia, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 99, de 26 de abril de 2023 (en adelante, Resolución de autorización administrativa previa).

De conformidad con lo dispuesto en la citada Resolución de autorización administrativa previa, y, de un lado, derivado de la tramitación efectuada de conformidad con los artículos 125 y siguientes 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, el promotor se comprometió a modificar el proyecto, en particular, en respuesta al informe de I-DE, Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., con el soterramiento de 308 m de la línea de 400 kV entre los apoyos 21 y 22.

De otro lado, y sin perjuicio del cumplimiento de la totalidad de los condicionantes al proyecto establecidos en la Resolución de 20 de julio de 2022 de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental favorable para el proyecto (en adelante, DIA), publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 185 de 3 de agosto de 2022, para la definición del proyecto de ejecución se debían llevar a cabo, en particular y entre otras, las siguientes modificaciones:

- Respetar una banda libre de módulos y cualquier otra instalación de, al menos, 30 m a terreno forestal arbolado y 10 m al resto, de acuerdo al punto ii.5) de la DIA.

- Alejar los transformadores de zonas inundables con el fin de evitar el riesgo de contaminación accidental, conforme al punto ii.16) de la DIA.
- Evitar instalar paneles u otros elementos sobre vaguadas, de conformidad al punto ii.17) de la DIA.
- Retranquear el vallado perimetral de la planta para evitar invadir los límites provisionales establecidos de las Veredas de Góñar y de Lorca a Huércal-Overa, acorde al punto ii.19) de la DIA.

En consecuencia, la Resolución de autorización administrativa previa recogía expresamente que sería necesario obtener autorización administrativa previa de alguna de las modificaciones propuestas si no se cumpliesen los supuestos del artículo 115.2 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.

Desarrollos Fotovoltaicos Carril 400, S.L. (en adelante, el promotor) solicita, con fecha 31 de enero de 2023, autorización administrativa de construcción y, posteriormente, con fecha 5 de mayo de 2023, autorización administrativa previa respecto de las modificaciones descritas anteriormente y autorización administrativa de construcción -aportando el correspondiente proyecto de ejecución y declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, conforme al artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico-, así como declaración, en concreto, de utilidad pública para la instalación fotovoltaica "Carril Solar", de 360,60 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Puerto Lumbreras y Lorca, en la provincia de Murcia.

Como consecuencia del cumplimiento del citado condicionado de la DIA, la superficie de la planta se reduce hasta las 461 ha, la potencia de la instalación pasa a ser de 360,6 MW en inversores y 396,67 MW en módulos fotovoltaicos, se retranquea el vallado en los sectores 01, 06 y 15, se eliminan determinados seguidores y centros de transformación y se disminuye la longitud de accesos de la línea aérea de evacuación a 23.111,99 m. Asimismo, se prevé el soterramiento de 308 m de la línea de 400 kV entre los apoyos 21 y 22, lo que supone una reducción de la longitud de la línea aérea de evacuación.

El expediente ha sido incoado en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Murcia y se ha tramitado de conformidad con lo previsto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, habiéndose solicitado los correspondientes informes 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.

Se han recibido contestaciones de las que no se desprende oposición de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), del Servicio de Patrimonio Histórico de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia; de la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Fomento e Infraestructuras de la Región de Murcia; de Red Eléctrica de España, S.A.U.; y de Telefónica de España, S.A.U. Se ha dado traslado al promotor de dichas contestaciones, el cual expresa su conformidad.

Se han recibido contestaciones del Servicio de Gestión y Protección Forestal de la Subdirección General de Política Forestal de la Dirección General del Medio Natural de la Región de Murcia; de Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF); de la Demarcación de Carreteras del Estado en Murcia de la Dirección General de Carreteras del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y de FCC Aqualia en las que se establecen condicionados técnicos y, en su caso, la necesidad de solicitar autorización ante dichos organismos por la ocupación o el cruzamiento de la instalación con bienes o servicios de sus competencias. Se ha dado traslado al promotor de dichas contestaciones, el cual presta su conformidad.

Se ha recibido contestación de la Mancomunidad de Canales del Taibilla, O.A., que manifiesta su oposición al proyecto en tanto no disponga de información suficiente para identificar las afecciones a bienes y derechos de su competencia. Tras varias comunicaciones entre ambas partes, y habiendo aportado el promotor una separata de afecciones actualizada, el organismo presta su conformidad.

Se ha recibido contestación de la Comunidad de Regantes de Puerto Lumbreras, oponiéndose al proyecto. Por otro lado, se ha recibido contestación del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, que se adhiere a lo expuesto en la alegación presentada por la Comunidad de Regantes, oponiéndose igualmente al proyecto. La Comunidad de Regantes, en primer lugar, deja constancia de que ha interpuesto un recurso de alzada contra la autorización administrativa previa. Añade que los regadíos de Puerto Lumbreras han sido declarados de interés general para su inclusión en los planes de modernización por la Ley 10/2001, de 5 de julio, y que se acordó declarar zona de especial protección agrícola, a través de pleno del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, dada su trascendencia social como motor del desarrollo del municipio. Asimismo, destaca la fuerte oposición vecinal al proyecto y las importantes inversiones acometidas para la mejora de sus regadíos y el aseguramiento del suministro de agua, sujetas a subvenciones estatales. Por otro lado, replican un análisis insuficiente de las afecciones, mencionando el promotor únicamente las tuberías de riego, sin considerar el resto de las instalaciones (bombeos, balsas, cabezales, caminos, etc.) ni las propias parcelas de regadío (las plantaciones). También menciona el proyecto de Ley de protección de los usos del suelo de las zonas regables declaradas de interés general o de utilidad pública que está tramitando el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, con la finalidad expresa de prohibir que las instalaciones de energías renovables se ubiquen sobre dichos terrenos. Se ha dado traslado al promotor de las citadas contestaciones, que señala que las objeciones planteadas ya fueron contestadas durante el procedimiento de la autorización administrativa previa y tenidas en cuenta en el otorgamiento de la declaración de impacto ambiental. Además, el promotor alega que no se está teniendo en cuenta la reducción de 100 ha en la superficie afectada. Por otro lado, afirma haber solicitado, por un lado, a la mercantil estatal SEIASA, información sobre el proyecto de modernización de los regadíos de la Comunidad de Regantes y, por otro, a la Comunidad de Regantes, información sobre las redes hidráulicas y eléctricas existentes y otros elementos, con la intención de evitar y, en su caso, mitigar cualquier efecto que pudiera tener el proyecto y su ejecución en dichas infraestructuras, sin haber recibido respuesta por su parte. Asimismo, sostiene que no existe incompatibilidad entre el proyecto y las infraestructuras de riego.

Se ha recibido contestación de la Sociedad Mercantil Estatal de Infraestructuras Agrarias (SEIASA), que se opone al proyecto, que ocupa 180 ha

de terrenos con regadíos modernizados por dicha Sociedad. SEIASA considera el proyecto contrario a la declaración de utilidad pública del Real Decreto-ley 10/2005, de 20 de junio, y a la declaración de interés general de las obras de mejora de regadíos de la Comunidad de Regantes de Puerto Lumbreras, en virtud del Real Decreto-ley 14/2009, de 4 de diciembre. Las inversiones en infraestructuras de modernización de regadíos -que se sustentaron en fondos estatales, europeos y de la Comunidad de Regantes y fueron promovidas por SEIASA y ejecutadas entre los años 2014 y 2015- quedarían sin efecto por la construcción de la planta fotovoltaica. En este sentido, apela al cumplimiento del artículo 31.2 de la Constitución Española, que exige la eficiencia en el gasto público. Se ha dado traslado al promotor de la citada contestación, que responde que ya se planteó este asunto en fase de consultas de la autorización administrativa previa y que no existe incompatibilidad entre el proyecto y las infraestructuras de regadío. Sostiene que los caudales para riego podrán seguir utilizándose de forma íntegra y los propietarios seguirán contribuyendo en la misma medida a las cargas de la Comunidad. Afirma que ha solicitado información adicional a SEIASA sin haber recibido respuesta hasta el momento. Tras diversos traslados de respuestas entre la empresa y el promotor, ambos se mantienen en sus posiciones iniciales.

Esta Dirección General, en los términos que se exponen más adelante en la presente resolución, recoge las condiciones técnicas informadas por el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, la Comunidad de Regantes de Puerto Lumbreras y SEIASA.

Se ha recibido contestación del Ayuntamiento de Lorca que inicialmente se opone al proyecto y, tras varios intercambios con el promotor, ambos suscriben un convenio de colaboración con fecha 12 de diciembre de 2023, prestando el organismo su conformidad al proyecto fotovoltaico.

Se ha recibido contestación de I-DE, Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., que manifiesta su oposición al proyecto. En lo relativo a la afección a las líneas de baja y media tensión existentes en los terrenos donde se instalará la planta, se encuentra en fase de análisis el expediente 9041972851 por parte del gestor de red. Indica que no se han aportado detalles de las afecciones de los viales y líneas subterráneas de baja tensión y de 30 kV con las redes de I-DE en la separata aportada. Finalmente, advierte que el cruce n.º 57 en el vano 44-45 de la línea de 400 kV no se corresponde con una propiedad de I-DE. Se ha dado traslado al promotor de la citada contestación, que responde que queda a disposición del organismo para dar cumplimiento a la normativa vigente en cuanto se resuelva el expediente 9041972851 y que, del análisis de ese expediente, se desprenderá que quedarán superadas las afecciones a las redes de I-DE, dado que las líneas de baja tensión y de 30 kV se han proyectado soterradas y/o desviadas, sin perjuicio de las adaptaciones que fuera necesario realizar para dar cumplimiento a la legislación aplicable. En cuanto al cruce nº 57 de la línea de 400 kV, afirma haber tratado de averiguar la titularidad de los terrenos afectados sin éxito, no obstante lo cual, el proyecto cumple con la normativa técnica vigente en cuanto a cruzamientos. Se da traslado al organismo, el cual no emite nueva respuesta, por lo que se entiende su conformidad en virtud de los artículos 127.2 y 131.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Se ha recibido contestación de Explotaciones Eólicas Vélez Rubio, S.L.U., en la que se establece condicionado relativo a las afecciones del proyecto sobre la

línea de 132 kV de su propiedad, entre las subestaciones de Santa María de Nieva y Nogalte. Se ha dado traslado al promotor de dicha contestación, que alega que no se recibió respuesta en fase consultas de autorización administrativa previa y, en consecuencia, en puntuales casos no se podrán respetar las distancias recomendadas a los apoyos de la línea de 132 kV ni se podrá realizar el cruzamiento en los extremos de los vanos afectados, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en relación con los paralelismos y cruzamientos con líneas eléctricas. Para el resto de consideraciones, presta su conformidad. Se da traslado la empresa, que no emite nueva respuesta, por lo que se entiende su conformidad en virtud de los artículos 127.4 y 131.4 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Preguntada la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A., no se ha recibido contestación por su parte, por lo que se entiende su conformidad en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.2 y 131.1 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Asimismo, la petición ha sido sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con la publicación el 13 de mayo de 2023 en el Boletín Oficial del Estado, el 17 de mayo de 2023 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el 15 de mayo de 2023 en el diario "La Opinión" y con la exposición al público en los tablones de edictos de los Ayuntamientos de Lorca y Puerto Lumbreras. Se han recibido alegaciones, que han sido contestadas por el promotor.

El Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Murcia ha emitido informe en fecha 25 de agosto de 2023, complementado posteriormente.

Considerando que, en virtud del artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, el órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta la evaluación de impacto ambiental efectuada.

El proyecto de la instalación y su estudio de impacto ambiental (en adelante, EsIA) fueron sometidos al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, habiendo sido formulada Declaración de Impacto Ambiental favorable, concretada mediante Resolución de 20 de julio de 2022, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, en la que se establecen las condiciones ambientales, incluidas las medidas preventivas, correctoras y compensatorias, que resultan de la evaluación ambiental practicada, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 185 de 3 de agosto de 2022 (DIA).

De acuerdo con lo establecido en la DIA, son de aplicación al proyecto las condiciones ambientales establecidas y las medidas preventivas, correctoras y compensatorias y, en su caso, medidas de seguimiento contempladas en el EsIA, las aceptadas tras la información pública y consultas y las propuestas en su información adicional, en tanto no contradigan lo dispuesto en la DIA.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución de autorización administrativa previa del proyecto, sin perjuicio del cumplimiento de la totalidad de los condicionantes al proyecto establecidos en la DIA, en tanto informe preceptivo y determinante que, conforme al artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, establece las condiciones en las que puede desarrollarse el proyecto durante su ejecución y su explotación, para la definición del proyecto de ejecución se debía atender, en particular y entre otras, a las siguientes condiciones y medidas dispuestas en la DIA, presentando la documentación acreditativa de su cumplimiento:

- En el borde de la zona forestal, se deberá respetar una banda libre de módulos y cualquier otra instalación de, al menos, 30 m cuando afecte a terreno forestal arbolado y 10 m en el resto, siguiendo las restantes prescripciones del condicionante ii.5 la DIA.

- Se deberán alejar los transformadores de las zonas inundables (condicionante ii. 16).

- Se evitará instalar paneles u otros elementos sobre vaguadas, así como la alteración de los perfiles edáficos. Se deberá respetar un perímetro de protección suficiente con respecto a ambos márgenes de cualquier vaguada existente en el terreno (condicionante ii.17).

- Para dar cumplimiento al condicionado ii.19, en su caso, retranquear el vallado perimetral de la planta para evitar invadir los límites provisionales establecidos de las veredas de Góñar y de Lorca a Huércal-Overa.

- El Programa de Vigilancia Ambiental deberá ser completado y modificado tras las condiciones establecidas en la DIA.

Igualmente, cada una de las condiciones y medidas establecidas en el EsIA y en la DIA debían estar definidas y presupuestadas por el promotor en el proyecto o en una adenda al mismo, con el desglose para la identificación de cada una de las medidas definidas en la citada DIA, previamente a su aprobación.

A los efectos de la obtención de la presente modificación de autorización administrativa y autorización administrativa de construcción, con fechas 7 de marzo de 2023, 5 de mayo de 2023, 10 de mayo de 2023 y 17 de agosto de 2023, el promotor presenta documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos impuestos en la declaración de impacto ambiental, y en la citada Resolución de autorización administrativa previa, incluyendo declaración responsable en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre.

Considerando que, en virtud del artículo 21.5 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, formarán parte de la instalación de producción sus infraestructuras de evacuación, que incluyen la conexión con la red de transporte o de distribución, y en su caso, la transformación de energía eléctrica.

Conforme a la declaración de impacto ambiental y los condicionados aceptados por el promotor durante la tramitación, la infraestructura de evacuación objeto de esta autorización incluye los siguientes elementos:

- Las líneas subterráneas de 30 kV de evacuación de la planta, entre los centros de transformación y la subestación Carril Solar 400/30 kV.

- La subestación Carril Solar 400/30 kV.

- La línea eléctrica de evacuación aéreo-subterránea de 400 kV, entre la subestación Carril Solar 400/30 kV y la subestación Carril 400 kV (REE).

Considerando que, en virtud del artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, la autorización administrativa de construcción permite al titular realizar la construcción de la instalación cumpliendo los requisitos técnicos exigibles.

El promotor suscribió, con fechas 16 de febrero de 2023 y 22 de julio de 2024, declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación.

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico reconoce la libre iniciativa empresarial para el ejercicio de las actividades destinadas al suministro de energía eléctrica.

En virtud del artículo 53.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, el promotor debe acreditar su capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto. La Sala de Supervisión Regulatoria de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia ha emitido informe, en su sesión celebrada el día 10 de marzo de 2023, según lo dispuesto en el artículo 127.6 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Como se ha citado anteriormente en la presente resolución, se mantienen la oposición al proyecto de Sociedad Mercantil Estatal de Infraestructuras Agrarias (SEIASA), del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras y de la Comunidad de Regantes de Puerto Lumbreras.

El artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, declara de utilidad pública las instalaciones eléctricas de generación, a los efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso. No obstante lo anterior, se constata que, sobre 180 de las 461 ha de implantación de la instalación fotovoltaica, han recaído declaraciones de interés general, en concreto, para la realización de obras de modernización de regadíos, cuya finalidad no solo quedaría desvirtuada, sino que, además, llevan implícita su utilidad pública conforme a la normativa de aplicación.

Habida cuenta de lo anterior, y manteniéndose la oposición al proyecto del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, de la Comunidad de Regantes de Puerto Lumbreras y de SEIASA, esta Dirección General resuelve recogiendo las condiciones técnicas establecidas en el condicionado de las citadas Administraciones u organismos públicos, conforme se prevé en el artículo 131.6 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

En consecuencia, la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto excluye expresamente las 180 ha de implantación informadas desfavorablemente por el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, la Comunidad de Regantes de Puerto Lumbreras y SEIASA.

Teniendo en cuenta que la instalación fotovoltaica pasa a ocupar únicamente el 60% de la superficie prevista en el proyecto de ejecución inicialmente presentado, así como considerando la adenda al proyecto de ejecución aportada por el promotor con fecha 22 de julio de 2024, que excluye la anteriormente citada superficie limitando la implantación a 14 recintos y actualiza las características técnicas de la instalación, la potencia instalada a autorizar por parte de esta Dirección General es de 220,20 MW.

Además, estas autorizaciones se van a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

En lo relativo a la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, la jurisprudencia reiterada del Tribunal Supremo ha señalado (entre otras, Sentencias de 11 de febrero de 2004, de 22 de marzo de 2010 y 25 de febrero de 2016) que "resulta evidente que la declaración de utilidad pública, que lleva

aparejada la ocupación de los bienes afectados, requiere de forma inexcusable tener fijados de forma definitiva dichos bienes, tal como efectivamente requiere de forma expresa la regulación vigente”.

Como consecuencia de la nueva configuración del proyecto, y derivado de la tramitación efectuada conforme al artículo 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y habida cuenta de los efectos previstos en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, la relación concreta e individualizada presentada inicialmente por el promotor no describe de forma definitiva, en todos sus aspectos, material y jurídico, los bienes o derechos de necesaria expropiación (ya sea ésta del pleno dominio de terrenos y/o de servidumbre de paso de energía eléctrica y servicios complementarios en su caso, tales como caminos de acceso u otras instalaciones auxiliares).

A la vista de lo anterior, la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública no puede ser resuelta por no concurrir los presupuestos materiales exigidos, y, por tanto, será necesaria la subsanación de la solicitud presentada, acompañada de la documentación prevista en el artículo 143 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, para su tramitación por las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno en cuyas provincias se ubique o discurra la instalación.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta de resolución de esta Dirección General ha sido sometida a trámite de audiencia del promotor, que muestra su conformidad con el condicionado establecido y aporta documentación adicional en cuanto a las características técnicas de la instalación.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, esta Dirección General de Política Energética y Minas

Resuelve:

Primero. Otorgar a desarrollos fotovoltaicos carril 400, S.L. autorización administrativa previa para las modificaciones del proyecto de la instalación fotovoltaica Carril Solar, de 220,20 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación en los términos municipales de Puerto Lumbreras y Lorca, en la provincia de Murcia, en los términos de la presente resolución.

Segundo. Otorgar a desarrollos fotovoltaicos Carril 400, S.L. autorización administrativa de construcción para la instalación fotovoltaica Carril Solar, de 220,20 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Puerto Lumbreras y Lorca, en la provincia de Murcia, con las características definidas en el proyecto: “PLANTA FOTOVOLTAICA CARRIL SOLAR. Memoria Técnica”, fechado en enero de 2023 y “PLANTA FOTOVOLTAICA CARRIL SOLAR DE 220,20 MW Y SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACION Adenda n.º 1”, fechada en julio de 2024, y con las particularidades recogidas en la presente resolución.

El objeto del proyecto es la construcción de una instalación fotovoltaica para la generación de energía eléctrica y la evacuación de dicha energía a la red.

Las características principales de la instalación fotovoltaica son las siguientes:

- Tipo de tecnología: fotovoltaica.

- Potencia instalada, según artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio: 220,20 MW.
- Módulos: 361.608 módulos bifaciales monocristalinos, marca Risen, modelo serie RSM132-8-700-725BHDG, de 725 W de potencia unitaria.
- Potencia total módulos: 262,1658 MW.
- Inversores: 734 uds marca Huawei SUN2000-330KTL-H1 o similar, modelo SUN2000-330KTL-H1, de 300 kW de potencia unitaria.
- Potencia total inversores: 220,20 MW.
- Soporte: seguidores a un eje monofila, en configuración 2V, fabricante Soltec, modelo SF7, de acero galvanizado. 3.671 seguidores (2V78) y 1.433 seguidores (2V52).
- Centros de transformación: marca Huawei, modelo STS-JUPITER. 4 uds STS-JUPITER-3000K-H1, de 3.300 kVA; 14 uds STS-JUPITER-6000K-H1, de 6.600 kVA y 15 uds STS-JUPITER-9000K-H1, de 9.000 kVA, con un transformador de 0,8/30 kV cada uno.
- Capacidad de acceso, según lo estipulado en los permisos de acceso y conexión otorgados por Red Eléctrica de España, S.A.U: 400 MW.
- Término municipal afectado: Puerto Lumbreras, en la provincia de Murcia.

Las infraestructuras de evacuación autorizadas se componen de:

- Red de media tensión de 30 kV, con origen en los centros de transformación de la planta hasta la subestación transformadora de "Carril Solar" 30/400 kV, en el término municipal de Puerto Lumbreras, en la provincia de Murcia. Esta red está compuesta por 23 circuitos subterráneos, con cable AI RHZ1, aislado con polietileno reticulado y cubierta de XLPE, directamente enterrado, depositado en el fondo de zanjas tipo, sobre cama de arena. Las secciones seleccionadas para este proyecto serán de 150, 240, 400 y 630 mm².
- La subestación Carril Solar 400/30 kV:
 - Sistema de 400 kV:
 - o Configuración: simple barra
 - o Tecnología: AIS
 - o Instalación: intemperie
 - o 2 posiciones de transformador 30/30/400 kV, cada una de ella de 125 MVA de potencia y con 2 devanados, provenientes de la planta fotovoltaica Carril Solar
 - o 1 posición de salida de línea en 400 kV hacia la subestación de Carril 400 kV (REE)
 - o 3 posiciones de reserva
 - Sistema de 30kV:
 - o Configuración: simple barra
 - o Tecnología: celdas con aislamiento parcial en gas con el compartimento del interruptor en SF6
 - o Instalación: interior
- Término municipal afectado: Puerto Lumbreras, en la provincia de Murcia.

- La línea aéreo-subterránea de alta tensión de 400 kV, entre la subestación Carril Solar 400/30 kV y la subestación Carril 400 kV (REE):

- o Características tramo aéreo 1:

- Origen: SET Carril Solar 400/30 kV
 - Final: apoyo 21
 - N.º de apoyos: 22
 - Longitud: 6.844,84 m
 - Tipo de conductor: ACSR (Aluminio-Acero) 242-AL1/39-ST1A (LA-280)
 - Tipo de cables de tierra: OPGW-48 (2)
 - Tipo de apoyos: serie Berlín
 - Tipo de aislamiento: vidrio, U210B
 - Cimentaciones: hormigón en masa, cimentación de elefante, con un macizo

por pata.

- o Características tramo subterráneo:

- Origen: apoyo 21
 - Final: apoyo 22
 - Longitud: 308 m
 - Tipo de conductor: Hilos de Cu + lámina de Al
 - Aislamiento: XLPE
 - Cubierta exterior: HDPE

- o Características tramo aéreo 2:

- Origen: apoyo 22
 - Final: pórtico SE Carril 400 kV (REE)
 - Longitud: 11.716,83 m
 - Tipo de conductor: ACSR (Aluminio-Acero) 242-AL1/39-ST1A (LA-280)
 - Tipo de cables de tierra: OPGW-48 (2)
 - N.º de apoyos: 35
 - Tipo de apoyos: serie Berlín
 - Tipo de aislamiento: vidrio, U210B
 - Cimentaciones: hormigón en masa, cimentación de elefante, con un macizo

por pata.

- Sistema: Corriente Alterna Trifásica.
 - Frecuencia: 50Hz.
 - Tensión nominal: 400 kV
 - Tensión más elevada: 420 kV
 - Potencia a transportar: 410 MW
 - N.º circuitos: 1
 - N.º de conductores por fase: 3 (tríplex)
 - Longitud total: 18,87 km
 - Términos municipales afectados: Puerto Lumbreras y Lorca, en la provincia

de Murcia

- Recinto de medida fiscal, ubicado entre los apoyos 54 y 55, a 351,07 m de la subestación Carril 400 kV (REE). Aparellaje:

- o 3 transformadores de intensidad 400 kV
- o 3 transformadores de tensión línea 400 kV
- o 1 transformador de servicios auxiliares

El promotor deberá cumplir las condiciones aceptadas durante la tramitación, así como las condiciones impuestas en la citada Declaración de Impacto Ambiental de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.

Asimismo, deberá cumplir las normas técnicas y procedimientos de operación que establezca el Operador del Sistema.

Esta autorización se concede sin perjuicio de cualesquiera concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, en especial, las relativas a ordenación del territorio y medio ambiente, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Para las modificaciones al proyecto que se debieran presentar, será de aplicación lo establecido en el artículo 115 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, el último que se produzca.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 23 de julio de 2024.—El Director General de Política Energética y Minas, Manuel García Hernández.

Anexo

La autorización administrativa de construcción se concede, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y con las condiciones especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado y con las disposiciones reglamentarias que le sean de aplicación, con las variaciones que, en su caso, se soliciten y autoricen.

2. De conformidad con el artículo 131.10 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, el plazo para la emisión de la autorización de explotación será el plazo que para este proyecto resulta de aplicar el periodo para la obtención de la autorización de explotación previsto en el artículo 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.

El promotor podrá solicitar, en un plazo no superior a 3 meses desde la obtención de la presente autorización administrativa de construcción, la extensión del plazo para cumplir con el hito recogido en el artículo 1.1.b) 5.º del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, indicando, al menos, (i) el semestre del año natural en que la instalación obtendrá la autorización administrativa de explotación y (ii) el compromiso de aceptación expresa de la imposibilidad de obtención de la autorización administrativa de explotación provisional o definitiva, ni de la inscripción previa o definitiva en el registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica con anterioridad al inicio del semestre indicado.

Conforme al artículo 28 del Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía, en ningún caso el plazo total para disponer de la autorización administrativa de explotación superará los 8 años.

3. El titular de la citada instalación deberá dar cuenta de la terminación de las obras al órgano competente provincial, a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4. El promotor no podrá construir en los terrenos afectados por las obras de modernización de regadíos informados por el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, la Comunidad de Regantes de Puerto Lumbreras y SEIASA.

5. El promotor deberá cumplir con la totalidad de los condicionantes establecidos en la DIA, en tanto informe preceptivo y determinante que, conforme al artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, establece las condiciones en las que puede desarrollarse el proyecto durante su ejecución y su explotación, y, en particular, en el marco de las obras:

- La apertura de caminos en zona forestal se adecuará al siguiente condicionado ii. 3 de la DIA. En particular, se realizará una batida de los terrenos a afectar para localizar la posible presencia de ejemplares de tortuga mora, siendo los Agentes Medioambientales de la Comarca de Lorca los responsables de su translocación a una ubicación segura.

- Para la protección de la de tortuga mora, se realizará una batida previa a la actuación y otra durante el desbroce y se trasladarán los ejemplares que se encuentren fuera de la zona de actuación al LIC más próximo, Sierra de Enmedio o Cabezo de la Jara y Rambla Nogalte y al menos a 200 m de la actuación. Si esto no fuera posible, se depositarán en zonas ya desbrozadas con vegetación

suficiente o sin actuación. La operación ha de hacerse previo aviso al CECOFOR y siguiendo las indicaciones de los agentes medioambientales (apartado ii.7). Con el objetivo de mantener y mejorar la conectividad ecológica entre la Sierra de Enmedio y la Sierra Cabezo de la Jara se deben cumplir las condiciones del apartado ii.8 de la DIA.

- Con el objetivo de identificar nidos y comprobar la ocupación de los ya detectados, el promotor llevará a cabo un inventario de nidos en ramblas que se realizará entre marzo y julio. Además, deberá realizar al menos una prospección en abril y otra en mayo-junio, dejando un mes de separación temporal entre ambas (apartado ii.10).

- Se presentará ante el organismo competente, previo al inicio de las obras, una propuesta definitiva de pantallas vegetales con las zonas concretas en las que se instalarán, las especies vegetales que se emplearán, la densidad de plantación, el porte de las plantas para garantizar su efectividad en los primeros años, etc (apartado ii.18).

- La instalación de los seguidores solares será mediante hinca y se realizarán únicamente los movimientos de tierras necesarios y de forma debidamente justificada (apartado ii.14).

- En las zonas de acopio a utilizar para el montaje de los apoyos de la LAAT, ubicadas en zonas con uso forestal, no se realizará alteración de la cubierta vegetal existente. En caso de ubicarse en ellas ejemplares de flora protegida, éstos deberán ser balizados para garantizar su protección (apartado ii.4).

- Se establecerán bandas de protección o de retención de sedimentos en las márgenes de los cauces públicos que sean susceptibles de recibir aportes de sedimentos durante las obras o durante la explotación de la infraestructura (apartado ii.15).

6. La citada Declaración de Impacto Ambiental de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental establece asimismo una serie de condicionantes específicos que se deberán cumplir antes de la obtención de la autorización de explotación, debiendo dar cuenta del cumplimiento de los mismos ante el órgano competente provincial, previa presentación de las medidas definidas y presupuestadas por el peticionario en un proyecto o en una adenda al mismo.

7. La autorización administrativa de construcción no dispensa en modo alguno de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de cualesquiera autorizaciones adicionales que las instalaciones precisen, y, entre ellas, la obtención de las autorizaciones (o de la observancia de cualesquiera otras formalidades de control) que, en relación con los sistemas auxiliares y como condición previa a su instalación o puesta en marcha, puedan venir exigidas por la legislación de seguridad industrial y ser atribuidas a la competencia de las distintas Comunidades Autónomas.

8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución si durante el transcurso del tiempo se observase incumplimiento, por parte del titular de los derechos que establece la misma, de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo oportuno expediente, acordará la anulación de la correspondiente Autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven de dicha situación, según las disposiciones legales vigentes.

9. El titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en su conocimiento y aceptadas expresamente por él.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

4220 Aprobación definitiva del Reglamento de Condecoraciones y Distinciones del Cuerpo de Policía Local de Alhama de Murcia.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento de Condecoraciones y Distinciones del Cuerpo de Policía Local de Alhama de Murcia.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido alegaciones o reclamaciones, la aprobación hasta ahora inicial del Reglamento de Condecoraciones y Distinciones del Cuerpo de la Policía Local de Alhama de Murcia, se entiende definitivamente aprobado. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el texto integro del Reglamento definitivamente aprobado:

Reglamento de Condecoraciones y Distinciones en materia de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

La Policía Local de Alhama de Murcia es un Cuerpo de Seguridad dependiente del Ayuntamiento, cuya misión consiste en prevenir y evitar la comisión de actos delictivos, auxiliar o proteger a los ciudadanos y constituirse como un servicio público cercano, tendente a la solución de problemas y conflictos, desempeñando tareas de Policía de Proximidad para contribuir a una mejor convivencia en la Ciudad de Alhama de Murcia, realizar funciones de Policía Administrativa en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales, el control y ordenación del tráfico de vehículos, vigilar los espacios públicos, participar en funciones de Policía Judicial y cuantas funciones específicas en el marco de su actividad le encomiende la Ley.

Por su carácter de Instituto Armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, así como la importancia, amplitud y complejidad de sus funciones, presenta importantes peculiaridades con respecto a otros servicios públicos, que justifican un tratamiento particular de reconocimiento institucional al trabajo desempeñado por sus componentes. Tratamiento y distinciones que aborda este Reglamento, dirigido a la Policía Local de Alhama de Murcia.

Asimismo, se contempla otorgar distinciones a aquellas otras personas o colectivos que se hagan acreedores a ello en materia de seguridad ciudadana en Alhama de Murcia.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Introducción.

Mediante este Reglamento el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como por la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de

Policías Locales de la Región de Murcia, se regula el proceso de concesión de honores y distinciones municipales por la realización de servicios meritorios en funciones de protección ciudadana y policía local, de aquellas personas naturales o jurídicas merecedoras de dicho reconocimiento.

TÍTULO II

SOBRE LAS DISTINCIONES QUE OTORGARÁ EL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA POR ACTUACIONES MERITORIAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA

Artículo 2. Distinciones: clases.

2.1 Los títulos, honores y distinciones que podrá otorgar el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia para reconocer y dar pública satisfacción y gratitud por acciones o servicios extraordinarios en materia de protección ciudadana, así como el mantenimiento a lo largo de su vida profesional o privada de una conducta ejemplar, podrán ser objeto de reconocimiento de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio de las distinciones o recompensas que pudieran serles otorgadas por otros Organismos e Instituciones.

2.2 Los miembros de la Policía Local, Instituciones y otras personas físicas o personas jurídicas, podrán ser distinguidas mediante:

- a) Medalla de la Policía Local de Alhama de Murcia.
- b) Cruz al Mérito Policial.
- c) Cruz por Servicios Distinguidos.
- d) Cruz a la Constancia en el servicio.
- e) Felicitación personal, pública o privadas y Diplomas.

Artículo 3.

3.1 Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho de carácter económico.

Se usarán sobre el lado izquierdo del uniforme en actos de gala (sobre el bolsillo de pecho izquierdo); y los pasadores sobre el uniforme de diario, en la misma posición.

Para la concesión de cualquiera de las condecoraciones, honores y distinciones previstas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente expediente, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen el otorgamiento, excepto para las Placas y las Felicitaciones que serán objeto de tramitación simplificada conforme a lo establecido en este Reglamento.

Dicho expediente será tramitado por el área administrativa de Policía Local del Ayuntamiento, en un plazo no superior a los tres (3) meses y se sujetará al siguiente procedimiento:

a.- Propuesta del jefe de la Policía Local, que podrá efectuarse a iniciativa propia o previa moción razonada de sus subordinados o de terceros que se hubieran visto beneficiados por los actos o actuaciones que justifican la propuesta.

La iniciativa de la Jefatura de la Policía Local podrá ser abocada por la Alcaldía-Presidencia en aquellos casos en que así se estime conveniente.

b.- Informe de la Junta de Mandos con motivación de los méritos que aconsejan la concesión que se efectúa.

c.- Incorporación de cuantos antecedentes, documentos, informes o declaraciones justifiquen los actos que dan lugar a la propuesta.

d.- Informe de los servicios jurídicos.

e.- Cuando razones especiales así lo aconsejen la incoación del expediente podrá ser objeto de exposición pública por periodo de 10 días, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de la Policía Local, a fin de que pudieran comparecer en el mismo cuantos se considerasen interesados o afectados por los hechos o actuaciones que justifican la concesión de la condecoración, honor o distinción que se propone.

f.- Propuesta de resolución suscrita por el/a Concejal/a Delegado/a del Servicio en los casos de que la concesión corresponda a la Alcaldía-Presidencia.

g.- Cuando la resolución del expediente corresponda al Pleno de la Corporación la propuesta de resolución se efectuará por la Alcaldía-Presidencia o por su delegación, la Junta de Gobierno Local.

h.- Dictamen de la Comisión Informativa competente cuando la resolución debe ser efectuada por el Pleno de la Corporación.

i.- Resolución por el órgano competente conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

2.2 Todas las propuestas de concesión de condecoraciones, honores o distinciones serán motivadas.

2.3 El número máximo de condecoraciones, honores o distinciones a otorgar anualmente serán las que correspondan.

Capítulo I

De la Medalla de la Policía Local de Alhama de Murcia

Artículo 4.

La Medalla al Mérito Policial de la Policía Local de Alhama de Murcia podrá ser concedida en las modalidades de Oro y Plata:

Para conceder la Medalla de Oro o de Plata al Mérito Policial, según los casos, será preciso que concurra en los interesados alguna de las condiciones siguientes:

a) Resultar muerto en acto de servicio o con ocasión de él, sin menoscabo del honor, ni por imprudencia, impericia o accidente.

b) Resultar con mutilaciones o heridas graves de las que quedaren deformidad o discapacidad importante y permanente, concurriendo las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

c) Dirigir o realizar algún servicio de trascendental importancia, que redunde en el prestigio de la Corporación o del servicio, poniendo de manifiesto excepcionales cualidades de honor, lealtad o abnegación.

d) Tener una actuación ejemplar y extraordinaria, destacando por su valor, capacidad o eficacia reiterada en el cumplimiento de importantes servicios, con prestigio de la Corporación o del servicio.

e) Realizar, en general, hechos análogos a los expuestos que, sin ajustarse plenamente a las exigencias anteriores, merezcan esta recompensa por implicar méritos de carácter extraordinario.

Artículo 5.

La Medalla de la Policía Local de Alhama de Murcia también podrá ser concedida a Instituciones o personas, que se distingan por su manifiesta y permanente colaboración a la labor de la Policía Local de Alhama de Murcia.

Artículo 6.

Dado que las Instituciones tienen naturaleza muy distinta de las personas físicas, parece más adecuado que la condecoración, aún teniendo la contemplación de medalla en cuanto a su distinción, adopte la forma de placa.

Artículo 7.

Aquellos a los que se les concediera más de una vez la distinción, llevarán con el uniforme de gala si lo tuvieran o el ordinario, durante el desarrollo de actos oficiales que así lo requiriesen, tantas medallas como se les hubiera concedido si bien, en el uniforme de diario, llevarán un único pasador en el que se sobrepondrá, a un tercio de la longitud del pasador en el lado más alto del corazón un número de varas de oro igual al de distinciones obtenidas, dichas varas tendrán una altura igual a la del pasador y estarán inclinadas a 45.º de la vertical.

Capítulo II**De la Cruz al Mérito Policial****Artículo 8.**

8.1 Serán recompensados con la Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Alhama de Murcia aquellos miembros de la Policía Local de Alhama de Murcia que se distingan notoriamente por su competencia y actividad en el cumplimiento de los deberes profesionales, realicen un servicio de importancia profesional o social o que redunde en el prestigio del Cuerpo, realicen trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia para la función policial, pongan de manifiesto cualidades notorias de valor, lealtad al mando, compañerismo y abnegación, espíritu humanitario y solidaridad social, o realicen de otra forma similar actos que se puedan considerar dignos de esta recompensa.

Tendrá dos categorías:

De primera (con distintivo rojo) y segunda clase (con distintivo blanco). La diferencia entre la de primera o segunda clase vendrá determinada por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La de primera clase (con distintivo rojo) se aplicará a las actuaciones o servicios de mayor trascendencia pública o profesional tales como:

a) Resultar herido en acto de servicio o con ocasión de él, sin menoscabo del honor, ni por imprudencia, impericia o accidente.

b) Participar en tres o más servicios, en los que, mediando agresión de armas, concurren las circunstancias del apartado anterior, aunque no resultara herido el funcionario.

c) Realizar en circunstancias de peligro para su persona, un hecho abnegado o que ponga de manifiesto un alto valor en el funcionario, con prestigio para la Corporación o utilidad para el servicio.

d) Observar una conducta que, sin llenar plenamente las condiciones exigidas para la concesión de la Medalla al Mérito Policial, merezca especial recompensa, en consideración a hechos distinguidos y extraordinarios en los que haya quedado patente un riesgo o peligro personal.

Las de segunda clase (con distintivo blanco), se concederán por actuaciones o servicios tales como:

a) Realizar cualquier hecho que evidencie un alto sentido del patriotismo o de la lealtad con prestigio para la Corporación o utilidad para el servicio.

b) Sobresalir en el cumplimiento de los deberes de su empleo o cargo o realizar destacados trabajos o estudios profesionales o científicos que redunden en prestigio de la Corporación o utilidad para el servicio.

c) Realizar de cualquier modo no previsto actos distinguidos de análoga naturaleza que redunden en prestigio de la Corporación o utilidad para el servicio.

8.2 Serán concedidas por el/a Alcalde/sa, por iniciativa de la Alcaldía o a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Junta de Mandos, o a propuesta de cualquier Institución u Organismo oficial.

8.3 También, y excepcionalmente, podrá otorgarse esta recompensa a personas o Instituciones que no formen parte del Cuerpo de la Policía Local, pero que hayan prestado su manifiesta y permanente colaboración al mismo en forma tan destacada que sean acreedores de tal reconocimiento.

Capítulo III

De la Cruz por Servicios Distinguidos

Artículo 9.

Serán recompensados con la Cruz de Servicios Distinguidos de la Policía Local de Alhama de Murcia, a aquellas personas, que no formen parte del Cuerpo de la Policía Local o Instituciones que hayan contribuido de una forma notoria en su apoyo a esta Policía Local, en favor de sus actividades y/o del cumplimiento de sus objetivos, y otros méritos que pudieran concurrir y se hayan hecho merecedores a tal distinción.

Será concedida por el/a Alcalde/sa, por iniciativa propia o a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Junta de Mandos.

Capítulo IV

De la Cruz a la Constancia en el Servicio

Artículo 10.

1. La Cruz a la Constancia en el Servicio será concedida a aquellos miembros de la Policía Local de Alhama de Murcia que permanezcan por un período de veinte (20) años, o superior, de servicio ininterrumpido y sin ninguna nota desfavorable en su expediente personal (sanción disciplinaria) o condena firme.

2. Tendrán tres categorías: De tercera clase cuando el período sea de veinte (20) años de servicios ininterrumpidos, de segunda clase cuando el período lo sea superior a los veinticinco (25) años de servicios ininterrumpidos, y de primera clase cuando el período sea superior a los treinta (30) años de servicio ininterrumpidos (modalidad de oro).

3. Para el cómputo de servicio se tendrá únicamente en cuenta los años prestados en activo como Policía Local.

4. Será concedida por el/a Alcalde/a a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Junta de Mandos.

Capítulo V

De las Felicitaciones y Diplomas

Artículo 11.

1. Las Felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones del personal del Cuerpo que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

2. Podrán ser públicas, y en tal caso objeto de difusión general, o privadas, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción personal del interesado. En cualquiera de los casos se formularán por escrito. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La Felicitación pública se aplicará a las actuaciones de mayor trascendencia.

3. Las concederá el/a Alcalde/a de la Corporación a propuesta del Jefe del Cuerpo, o de cualquier miembro de la Corporación.

4. Los Diplomas de Mérito Policial son distinciones honoríficas que tienen por objeto premiar a los componentes de la Policía Local de Alhama de Murcia que hayan recibido tres felicitaciones en el transcurso de un año.

TÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE LAS DISTINCIONES

Capítulo I

De la Medalla de la Policía Local de Alhama de Murcia

Artículo 12.

Descripción de la Medalla al Mérito Policial en su modalidad de oro.

12.1 ANVERSO

Medalla circular, de 40 mm de diámetro, formada por cuerpo circular de oro de 40 milímetros, circundado por corona de laurel de sínope. En el cuerpo, relieve sobre el propio metal, representación del escudo del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en oro.

Cinta y pasador de 30 milímetros de anchura en azul, con dos franjas verticales en oro de 5 milímetros cada una, dejando entre el exterior de cada franja los laterales de la cinta otros tres milímetros.

La corona de laurel simboliza en esta Medalla la buena fama de quien la porta así como la imperecedera victoria conseguida contra los elementos adversos. El color azul de la cinta corresponde a los colores de la bandera de la localidad.

12.2 REVERSO

Circundado de corona de laurel igual que en el anverso. En el centro de oro, grabado sobre el propio metal y con un diámetro de 25 mm, reproducción de la placa de la Policía Local de Alhama de Murcia. En la parte inferior de la placa, en oro, y sobre el propio metal la leyenda "GLORIA SIC LABORE PARATUR"

Artículo 13.

Descripción de la Medalla al Mérito Policial.

13.1 ANVERSO

Medalla circular, de 45 milímetros de diámetro, formada por cuerpo circular en platade 40 milímetros, circundado por corona de laurel de sínope. En el cuerpo,

relieve sobre el propio metal, representación del escudo del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en plata.

Cinta y pasador de 30 milímetros de anchura en azul, con dos franjas verticales en plata de 5 milímetros cada una, dejando entre el exterior de cada franja los laterales de la cinta otros tres milímetros.

13.2 REVERSO

Circundado de corona de encina igual que en el anverso. En el centro de plata, grabado sobre el propio metal y con un diámetro de 25 mm, reproducción de la placa de la Policía Local de Alhama de Murcia. En la parte inferior de la placa, en plata, y sobre el propio metal la leyenda "GLORIA SIC LABORE PARATUR"

Capítulo II

De la Cruz al mérito profesional

Artículo 14.

ANVERSO

Cruz de cuatro brazos similar a la de Malta, con los brazos fileteados en oro y en el caso de la Cruz con distintivo rojo y con los brazos en plata en el caso de la Cruz con distintivo blanco. La longitud será de 4,5 centímetros, constituye un octógono regular de 8 milímetros de lado. Los ejes de esa cruz se encuentran girados 45 grados en relación con un imaginario eje cartesiano. Sobre el origen de los brazos de la cruz un centro de forma circular. Sobre él, campea la imagen de San Lázaro Obispo, circundando la leyenda "AL MÉRITO POLICIAL", escrita en oro/plata.

REVERSO

Igual que el anverso salvo el centro circular, en el cual se reproduce en oro la placa de la Policía Local de Alhama de Murcia constituida de una base de ráfagas de tres rayos cada una sobre la que se dispone el escudo de Alhama de Murcia. Circundando, la leyenda "POLICIA LOCAL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA" escrita en oro/plata.

Artículo 15.

La cruz toma como fuente de inspiración la cruz al mérito policial del Cuerpo Nacional de Policía.

Artículo 16.

El pasador se compone de barra de 30 mm. reproduciendo fragmento de cinta que incorpora los colores de la bandera nacional a ambos lados y en el centro color rojo o blanco, según la clase.

Capítulo III

De la Cruz de Servicios Distinguidos

Artículo 17.

ANVERSO

Cruz de cuatro brazos similar a la de Malta, con los brazos fileteados en blanco. La longitud será de 4,5 centímetros, constituye un octógono regular de 8 milímetros de lado. Los ejes de esta cruz se encuentran girados 45 grados en relación con un imaginario eje cartesiano. Sobre el origen de los brazos de la cruz un centro de forma circular. Sobre él, campea la imagen del escudo del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, circundando la leyenda "SERVICIOS DISTINGUIDOS", escrita en dorado.

REVERSO

Igual que el anverso salvo el centro circular, en el cual se reproduce en dorado la placa de la Policía Local de Alhama de Murcia constituida de una base de ráfagas de tres rayos cada una sobre la que se dispone el escudo de la Policía Local de Alhama de Murcia. Circundando, la leyenda "POLICIA LOCAL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA" escrita en dorado.

Cinta y pasador de 30 milímetros de ancho en color amarillo con un damero blanco y azul, con lista central de 5 milímetros de ancho en la parte central con el damero de la Policía Local en color blanco y amarillo.

Artículo 18.

El pasador se compone de barra de 30mm., reproduciendo fragmento de cinta de color amarillo y en el centro damero de color azul marino y blanco.

Capítulo IV**De la Cruz a la Constancia en el Servicio****Artículo 19.**

La Cruz a la Constancia en el Servicio en su modalidad de Bronce, tendrá las siguientes características:

ANVERSO

Escudo de contorno circular, de 20 milímetros de diámetro, incluido el filete de bronce en escamas: por su anverso, en campo de azur fileteado de bronce, Cruz de Santiago, en gules, fileteada de oro; bordura de cuatro milímetros de ancho, en esmalte blanco, con la inscripción en azur: PREMIO A LA CONSTANCIA EN EL SERVICIO.

REVERSO

Lleno de azur y bordura de esmalte blanco. Acolada, cruz de cuatro brazos triangulares, de base recta y lados curvos, en esmalte blanco, fileteada de escamas abillantadas de bronce en su color, de un milímetro, siendo la anchura de cada brazo entre sus extremos de 20 milímetros y de 14 milímetros entre los extremos de brazos contiguos. El brazo superior irá sumado de Corona Real de bronce, de 15 milímetros de altura por 22 de anchura.

La condecoración de la Cruz a la Constancia en el Servicio, en su modalidad Cruz de Plata, tendrá las mismas características y medidas que la anteriormente descrita, con las siguientes diferencias: el fileteado de los brazos de la Cruz será de plata en escamas, al igual que el del escudo de contorno circular; en dicho escudo, el campo irá fileteado de plata.

La condecoración de la Cruz a la Constancia en el Servicio, en su modalidad Cruz de Oro, tendrá las mismas características y medidas que la descrita en el apartado 5 de este artículo, con las siguientes diferencias: el fileteado de los brazos de la Cruz será de oro en escamas, al igual que el del escudo de contorno circular; en dicho escudo, el campo irá fileteado de oro.

Artículo 20.

La cruz toma como fuente de inspiración la cruz a la constancia en el servicio de la Guardia Civil.

Artículo 21.

El pasador se compone de barra de 30 mm. reproduciendo fragmento de cinta de color azul con una franja que reproduce un damero de color azul marino

y blanco en el centro para las cruces de tercera categoría, dos franjas con el mismo damero para las de segunda categoría y tres franjas con damero para las de primera categoría.

TÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE DISTINCIONES Y DE SU REGISTRO

Artículo 22.

Para la concesión de cualesquiera de las condecoraciones, honores y distinciones recogidas en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el mismo, y a la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Será necesaria la instrucción del correspondiente expediente, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen el otorgamiento.

Dicho expediente será tramitado por el área Administrativa de la Policía Local, en un plazo no superior a tres meses.

Las distintas condecoraciones y/o distinciones serán acreditadas a través del correspondiente certificado de concesión como medio de justificación documental.

Artículo 23. La Medalla de la Policía Local de Alhama de Murcia en cualquiera de sus dos modalidades:

Será otorgada por Decreto de la Alcaldía Presidencia a propuesta razonada del Sr./a Concejal de Seguridad Ciudadana y del Jefe del Cuerpo salvo que este último sea la persona a distinguir.

Artículo 24. De la Cruz al Mérito Profesional.

1.ª Categoría (Distintivo Rojo): Será otorgada por el Pleno del Ayuntamiento, previo expediente a propuesta de la Junta de Gobierno Local, previo informe emitido por el Jefe del Cuerpo, salvo que la persona a distinguir fuera el propio Jefe, en cuyo caso bastará con la propuesta del/a Concejal Delegado/a aportando la documentación oportuna que diere lugar.

2.ª Categoría (Distintivo Blanco): Será concedida por el/a Alcalde/a Presidente a propuesta del/a Concejal/a Delegado/a de Seguridad Ciudadana, previo informe emitido por el Jefe del Cuerpo, salvo que la persona a distinguir fuera el propio Jefe, en cuyo caso bastará con la propuesta del/a Concejal Delegado/a.

Artículo 25. De la Cruz a los Servicios Distinguidos.

La Cruz a los Servicios Distinguidos, será otorgada por el Pleno de la Corporación, previo expediente, a propuesta razonada de la Junta Gobierno Local y Concejal/a de Seguridad Ciudadana, aportando la documentación que diere lugar.

Artículo 26. De la Cruz a la Constancia en el Servicio.

Serán concedidas por el/a Alcalde/a a solicitud del propio interesado que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Reglamento, previo informe del Jefe del Cuerpo.

Artículo 27. De los Diplomas de Mérito Policial y Felicitaciones.

Serán concedidos por Decreto del/a Alcalde/a o, en su caso, por el/a Concejal Delegado/a de Seguridad Ciudadana, por propia iniciativa o a propuesta razonada del Jefe del Cuerpo de Policía Local.

Artículo 28. De la concesión.

Se otorgará por Orden de la Autoridad a quien corresponda tal concesión (Concejalía, Alcaldía-Presidencia o Pleno del Ayuntamiento), expidiéndose a nombre del interesado la credencial-diploma de la concesión de las mismas a efectos de su cómputo como méritos en los concursos de promoción interna o cualquier otra situación de índole laboral que pudiera darse.

Artículo 29. Del acto de imposición.

Revestirá la mayor solemnidad posible, con la relevancia pública y social adecuada, preferentemente el día de la festividad del Patrón del Cuerpo, San Lázaro Obispo, el día 17 de diciembre y a falta del mismo, el día de Los Ángeles Custodios, día 2 de octubre, salvo que razones de oportunidad y urgencia aconsejen otras fechas.

Artículo 30. Del registro.

La Jefatura del Cuerpo llevará un registro de las Distinciones concedidas donde constarán los datos relativos a tipo de Distinción, componentes condecorados, fecha de la concesión y número de orden.

Artículo 31. Constancia en expediente personal.

De las distintas concesiones se dará cumplida cuenta al Negociado de Personal del Ayuntamiento para que se hagan las anotaciones correspondientes en el expediente personal del funcionario afecto, con indicación de las distintas distinciones y/o condecoraciones de las que ha sido objeto, con indicación igualmente de las fechas de concesión y otras circunstancias de interés.

Artículo 32. De los usos.

El uso por parte de los titulares de la distinción se reservará exclusivamente para actos en los que se utilizara la uniformidad de gala, en caso de que por el grado del titular tal uniformidad no estuviera contemplada, se hará sobre el uniforme ordinario.

En la uniformidad ordinaria se portará el pasador de diario correspondiente con los colores de la cinta a los que diere lógicamente lugar.

Disposiciones adicionales**Disposición adicional 1.^a-**

Una vez haya entrado en vigor el presente Reglamento, la Corporación proveerá todo lo necesario para que se inicien los trámites oportunos para la concesión de las primeras distinciones a contar desde dicha fecha.

Disposición adicional 2.^a-

La colocación de las condecoraciones será en el lado izquierdo del pecho, por encima del borde superior del bolsillo. Serán portadas en su tamaño natural y preferentemente en la uniformidad de Gala.

En la uniformidad ordinaria se podrá portar el pasador/pasadores correspondientes con los colores de la/las cinta/s a los que dieren lugar.

Disposición adicional 3.^a-

Aquellos /a a los que se les concediera más de una vez la distinción, llevarán con el uniforme de gala si lo tuvieran o en el ordinario, durante el desarrollo de actos oficiales que así lo requiriesen, tantas medallas como se les hubiera concedido si bien, en el uniforme de diario, llevarán un único pasador en el que

se sobrepondrá, a un tercio de la longitud del pasador en el lado más alto del corazón un número de varas de oro igual al de distinciones obtenidas, dichas varas tendrán una altura igual a la del pasador y estarán inclinadas a 45.º de la vertical.

Disposición transitoria

Disposición transitoria 1.ª-

Los miembros de los Cuerpos de Policía Local que, con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, tengan cumplidos los tiempos de servicio efectivo correspondientes y cumplan los requisitos del artículo 10, podrán ser beneficiarios de la Condecoración a la Constancia en sus distintas categorías. La solicitud del/a interesados/as, acompañada de la documentación requerida en el artículo 3 para la concesión de la Condecoración a la Constancia, deberá tener entrada en el Registro del Ayuntamiento en el plazo máximo de 3 meses, a contar desde la fecha de entrada en vigor del presente decreto.

Disposición final

Disposición final 1.ª-

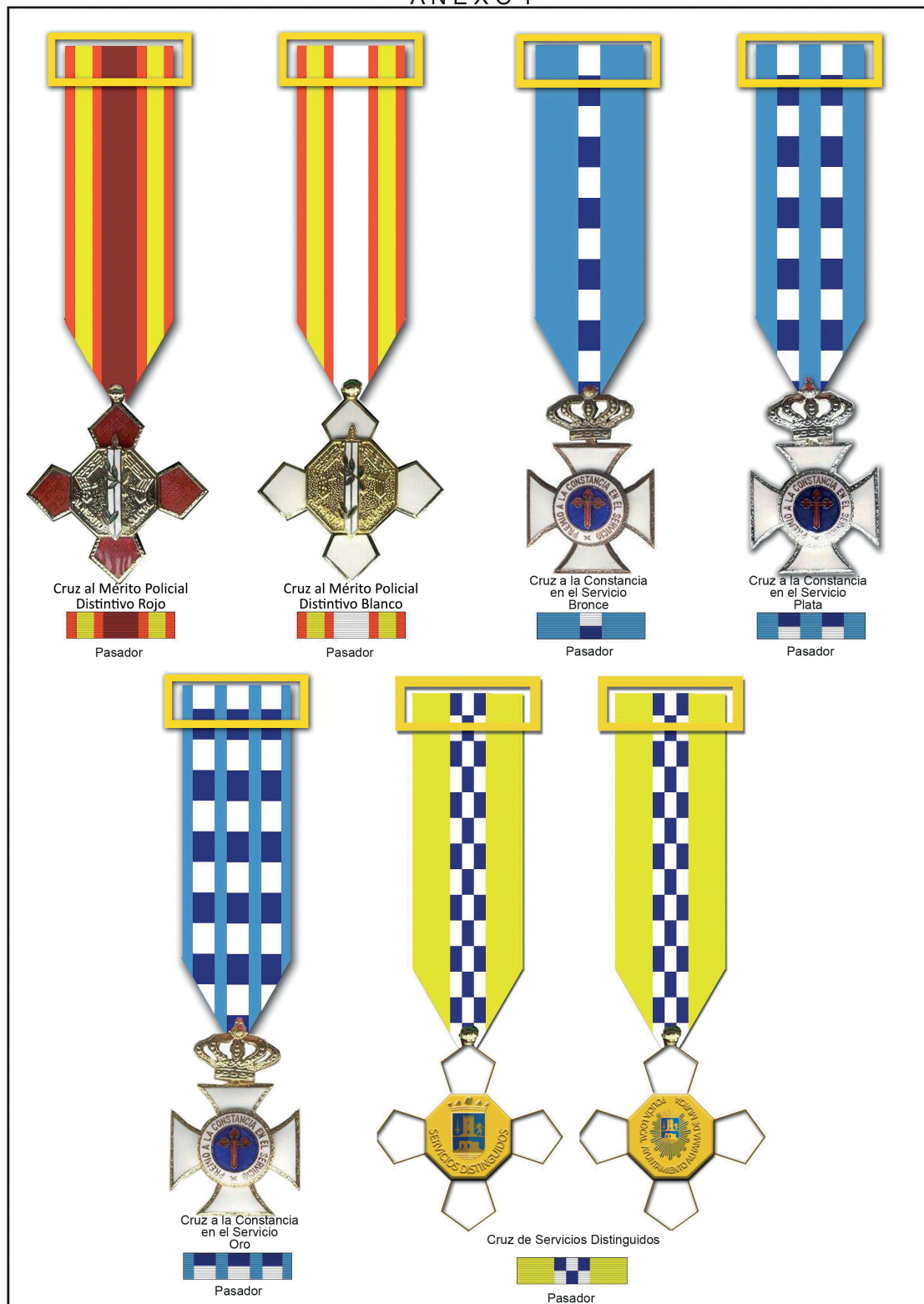
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del Presente Reglamento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, previa aprobación en el Pleno Municipal.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicará en el <<Boletín Oficial de la Región de Murcia>>.
- c) El Reglamento entrará en vigor a los 20 días de su completa publicación en el <<Boletín Oficial de la Región de Murcia>>.

Anexo I

Cuadro gráfico con los distintos modelos de condecoraciones y distinciones.

ANEXO I



ANEXO I

Contra el presente se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alhama de Murcia, 3 de julio de 2024.—La Alcaldesa, María Cánovas López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

4221 Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Jefe de Servicios Sociales (Expte. 2023/7473A).

Por la Concejalía de Personal/Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se ha dictado resolución núm. 2024002985 de fecha 11 de julio de 2024, con el siguiente contenido del que se omiten los datos necesarios para salvaguardar la protección de datos personales de las personas interesadas:

“Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de fecha 8 de noviembre de 2023, que aprueba la convocatoria de concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Jefe de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la OEP correspondiente al año 2020, cuyas bases específicas aparecen publicadas en el BORM núm. 291, de 19 de diciembre de 2023, y el extracto de la convocatoria en el BOE núm. 3, de 3 de enero de 2024.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de la citada plaza, examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con la base quinta de las bases específicas de esta convocatoria.

Visto el expediente la Concejalía de Personal/Recursos Humanos en virtud de la delegación de las atribuciones formulada mediante decreto de Alcaldía n.º 2023003534, de fecha 26 de julio de 2023 y de conformidad con la normativa vigente en materia de Régimen Local, tiene a bien

Resolver:

Primero.- Aprobar provisionalmente la siguiente lista de personas admitidas y excluidas a dicha plaza, quedando ésta definitivamente aprobada, sin necesidad de nueva publicación, si en el plazo de los diez días siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia no se formularan reclamaciones o alegaciones a la misma. En caso contrario, éstas serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Concejalía de Personal/Recursos Humanos y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Aspirantes admitidos/as:

Núm.	Apellidos y Nombre	DNI
1	BLANCO VILLAMIL, LINA MARCELA	***5613**
2	BORJA PEREZ, PALOMA	***3717**
3	CAVA PEÑALVER, JOSEFA	***5700**
4	DIAZ RAMIREZ, MARIA	***7681**
5	FERNANDEZ RIZALDOS, RAQUEL	***4989**
6	LEON CANOVAS, EVA MARIA	***7795**
7	MIRAS GARCIA, ANA BELEN	***9659**
8	MOHABATIZADI ESLAMI, MARYAM	***1212**
9	SEMPERE SOLER, MARIA DEL CARMEN	***6093**
10	VAREA MUÑOZ, EUGENIA LEONOR	***3948**

Aspirantes excluidos/as:

No hay aspirantes excluidos/as.

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

Presidente/a.-

Titular: D. José Antonio Guerrero Alemán

Suplente: D.ª Rebecca Antonie Tombergs

Vocales.-

Vocal 1, personal funcionario de este Ayuntamiento:

Titular: D.ª María Ángeles Polo Rosa

Suplente: D.ª María Josefa Cifuentes Cánovas

Vocal 2, personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla.

Titular: D.ª Beatriz Martínez Pérez

Suplente: D.ª María Antonia Ortuño Cascales

Vocal 3, personal funcionario del Ayuntamiento de Totana:

Titular: D. Gabriel Cabrera López

Suplente: D.ª Eulalia Cánovas García

Secretario/a.- Titular: D. David Ré Soriano

Suplente: D.ª Lorena Pastor Marín

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.- Convocar a los/as aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que consistirá en la realización de un examen escrito tipo test, compuesto por 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, que se celebrará en el Centro Local de Empleo, situado en Avda. Ginés Campos núm. 56A, de esta localidad, a las 13:00 horas del día 18 de septiembre de 2024. Estos deberán venir provistos de DNI.

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, 11 de julio de 2024.—La Concejala Delegada de Personal/RR. HH., Miriam Díaz Jiménez [Delegación por Resolución de Alcaldía n.º 2023003534, de 26-07-2023].

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

4222 Anuncio de nombramientos de personal laboral fijo (OEP extraordinaria 2022).

Se hacen públicos los siguientes nombramientos de personal laboral fijo derivados de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022 aprobada de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

- Resolución de Alcaldía N.º 2023002618, de 24 de mayo de 2024, ha sido nombrada doña Ana María Martínez Barqueros, con DNI núm. ***3928**, personal laboral fijo de este Ayuntamiento para ocupar con carácter indefinido una plaza de Asesor Laboral de Servicios Sociales perteneciente al grupo profesional de Diplomado, Grupo Cotización 2, equivalente al Grupo/Subgrupo A/A2 (EE 2022/10052D).

- Resolución de Alcaldía N.º 2023002617, de 24 de mayo de 2024, ha sido nombrada doña Dolores Hernández Abellán, con DNI núm. ***0261**, personal laboral fijo de este Ayuntamiento para ocupar con carácter indefinido una plaza de Técnico de Gestión de Administración General perteneciente al grupo profesional de Diplomado, Grupo Cotización 2, equivalente al Grupo/Subgrupo A/A2 (EE 2022/10057Z).

- Resolución de Alcaldía N.º 2023003187, de 3 de julio de 2023, ha sido nombrada doña Isabel Cava Navarro, con DNI núm. ***2752**, personal laboral fijo de este Ayuntamiento para ocupar con carácter indefinido la plaza de Técnico de Empleo/Orientador Laboral, perteneciente al grupo profesional de Diplomado, Grupo/Subgrupo A/A2 (EE 2022/10054B).

- Resolución de Alcaldía N.º 2023003188, de 3 de julio de 2023, ha sido nombrada doña Magdalena Carreño Sánchez, con DNI núm. ***6780**, personal laboral fijo de este Ayuntamiento para ocupar con carácter indefinido una plaza de Trabajador Social de Servicios Sociales a jornada completa, perteneciente al grupo profesional de Diplomado, Grupo/Subgrupo A/A2 (EE 2022/10047G).

- Resolución de Alcaldía N.º 2023003189, de 3 de julio de 2023, ha sido nombrada doña María Josefa Cánovas Caja, con DNI núm. ***1900**, personal laboral fijo de este Ayuntamiento para ocupar con carácter indefinido una plaza de Trabajador Social de Servicios Sociales a jornada completa, perteneciente al grupo profesional de Diplomado, Grupo/Subgrupo A/A2 (EE 2022/10047G).

- Resolución de Alcaldía N.º 2023004858, de 20 de noviembre de 2023, ha sido nombrada doña Teresa Lucas Martínez, con DNI núm. ***1607**, personal laboral fijo de este Ayuntamiento para ocupar con carácter indefinido una plaza de Psicólogo de la sección de Servicios Sociales a jornada completa, perteneciente al grupo profesional de Licenciado, Grupo de cotización 1 (EE 2022/10039L).

- Resolución de Alcaldía N.º 2023004928, de 23 de noviembre de 2023, ha sido nombrada doña María de los Ángeles Romero García, con DNI núm. ***2812**, personal laboral fijo de este Ayuntamiento para ocupar con carácter indefinido una plaza de Psicólogo de la sección de Servicios Sociales con jornada a tiempo parcial, perteneciente al grupo profesional de Licenciado, Grupo de cotización 1 (EE 2022/10040C).



- Resolución de Alcaldía N.º 2024000980, de 7 de marzo de 2024, ha sido nombrada doña Juana Costa García, con DNI ***7460**, personal laboral fijo de este Ayuntamiento para ocupar, con carácter indefinido y a jornada completa, una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, grupo de cotización 7, Grupo/Subgrupo C/C2 (EE 2022/10063C).

- Resolución N.º 2024001896, de 2 de mayo de 2024, ha sido nombrada doña María Morales García, con DNI núm. ***6065**, personal laboral fijo de este Ayuntamiento para ocupar con carácter indefinido una plaza de Educador Social de la sección de Servicios Sociales a jornada completa, perteneciente al grupo profesional de Diplomado, Grupo de cotización 2 (EE 2022/10060V).

Alhama de Murcia, 12 de julio de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, María Cánovas López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

4223 Anuncio de nombramiento de personal eventual.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023005522, de 27 de diciembre de 2023, ha sido nombrada doña Isabel Cava Pagán, con DNI ***0996** como personal eventual de este Ayuntamiento, para ocupar la plaza de Secretaría de Alcaldía que se halla incluida en la plantilla de personal, cuyas funciones son de confianza y asesoramiento especial, y para que desempeñe el puesto de Secretaría de Alcaldía incluido en la Relación de Puestos de Trabajo, a jornada completa y con retribución mensual bruta de 2.366,67 €.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alhama de Murcia, 11 de julio de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, María Cánovas López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

4224 Bases reguladoras de la concesión administrativa para la gestión y explotación del servicio de barras de bar durante las fiestas de septiembre de 2024.

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra se dictó Resolución número 2024-1775, de fecha 9 de agosto de 2024, aprobando el pliego económico-administrativo que regirá el procedimiento para la concesión administrativa de prestación del servicio de barras de bar durante las fiestas de septiembre de 2024, cuyo texto íntegro se encuentra a su disposición en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calasparra

<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es> y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Calasparra que se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Firmado en Calasparra, 9 de agosto de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Teresa García Sánchez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

4225 Aprobación de la modificación relación de puestos de trabajo: Jefe Negociado de Juventud y Cultura y Jefe Departamento de Archivo.

Por el presente, se expone al público la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 29 de julio de 2024, en relación al puesto de jefe de negociado de juventud y cultura y jefe departamento de archivo:

Único.- Aprobar la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, que se expone a continuación:

➤ Se propone la modificación del puesto de Jefe Negociado de Juventud y Participación Ciudadana, con código 6.3:

Se propone la **modificación** del puesto de Jefe Negociado de Juventud y Participación Ciudadana, estableciendo su denominación en el puesto de Jefe Negociado de Juventud y Cultura, con respecto al complemento específico y adecuación de funciones.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe Negociado de Juventud y Cultura.	A2/C1	AG/AE	Correspondiente a Rango nº 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso

➤ Se propone la **modificación** del puesto de Jefe Departamento de Cultura, Archivo y Bibliotecas:

Se propone modificar el puesto de Jefe Departamento de Cultura, Archivo y Bibliotecas en Jefe Departamento de Archivo, con respecto a las funciones.

ANEXO I.

1. PUESTOS. JEFE NEGOCIADO DE JUVENTUD Y CULTURA.

Puesto singularizado: Jefe Negociado de Juventud y Cultura.

Denominación del Puesto: Jefe Negociado de Juventud y Cultura.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A/C. Subgrupo: A2/C1. Nivel: 22. C. Específico: correspondiente al Rango n.º 7.

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado o Bachiller o Técnico.

Escala. Subescala: Administración General/Especial, Subescala Administrativo/Servicios Especiales/Técnico

MISIÓN:

Dirigir su Negociado con facultades y responsabilidades de decisión, realización, reparto y supervisión del trabajo, de acuerdo a su iniciativa profesional, los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior con el fin de que los trabajos administrativos o técnicos a su cargo se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad.

FUNCIONES GENÉRICAS:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en el organigrama para cada Negociado, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Coordinar el trabajo de su Negociado, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo, debiendo de tomar las medidas oportunas al respecto y con consulta a su superior en las situaciones excepcionales.
2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito, dando cuenta a su superior. Planificar el orden más conveniente para los trabajos propios de su Negociado, con ejecución de los mismos.
3. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Negociado.
4. Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Negociado, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
5. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios de su Negociado.
6. Ayudar, colaborar y coordinarse con otros Negociados, Departamentos o Dependencias Municipales cuando lo requieran las necesidades del servicio o así lo indiquen sus superiores.
7. Sustitución accidental de su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Planificación y dirección de actividades de desarrollo y difusión juvenil y cultural.
2. Desarrollo de convocatorias de premios, concursos y certámenes de apoyo a la creación artístico cultural en todas sus facetas.
3. Relaciones con entidades e instituciones que promuevan la cultura.
4. Asesorar a la Corporación Municipal, en aquellas consultas referentes a la cultura en general.
5. Organización de actividades de extensión cultural (concursos y certámenes literarios, presentación libros, publicaciones, conferencias, cursos diversos, etc.).
6. Información y asesoramiento a investigadores, estudiantes, instituciones o empresas en aspectos relacionados con cultura local.

7. Gestión de la infraestructura cultural municipal.
8. Programación de las actividades del Teatro.
9. Gestión de la recaudación de las actividades que se organicen en el departamento.
10. Gestión de las Salas de Exposiciones y de Conferencias de titularidad municipal.
11. Apoyo a entidades culturales locales en la organización de festivales, encuentros, etc.
12. Elaboración de bases técnicas y gestión de concursos varios (cartelería, etc.) que se organicen con motivo de los eventos culturales.
13. Administración y gestión integral de las bibliotecas municipales.
14. Adquisición de los fondos bibliográficos y audiovisuales para las bibliotecas municipales.
15. Tratamiento técnico de los fondos adquiridos, para poderlos poner a disposición de los usuarios.
16. Organización de visitas escolares a las bibliotecas para fomentar la lectura y el conocimiento básico del funcionamiento de este servicio municipal y el fomento de la lectura.
17. Elaboración de estadísticas y reclamación de libros no devueltos.
18. Programación y coordinación de todas las actividades relacionadas con la cultura.
19. Colaboración en la organización de actos institucionales y oficiales, actos eclesiásticos, recepciones, procesiones, desfiles, lutos oficiales, recibimientos oficiales de autoridades regionales y/o nacionales, así como recibimiento de Alcaldes y autoridades de ciudades hermanas.
20. Con carácter general abordar las cuestiones municipales en materia de Juventud, tanto administrativa como técnicamente, de una forma global, coordinando los programas municipales de Juventud y de forma particular las que se señalan a continuación.
21. Diseño y ejecución de programas municipales de juventud, que comprendan actividades que favorezcan la inserción de los jóvenes en la vida social activa, así como el acceso a los recursos.
22. Coordinación de los servicios de información, asesoramiento, orientación y documentación para jóvenes del municipio que favorezcan el acceso a diferentes oportunidades sociales y educativas.
23. Coordinación con los sistemas de protección social y otros servicios comunitarios que tienen responsabilidades relacionadas con la juventud.
24. Gestión de espacios municipales dependientes del Negociado de Juventud, Centro joven Caravaca y Aulas de estudios 24 horas
25. Gestión y tramitación de subvenciones ante diversos organismos.
26. Apoyo a las organizaciones juveniles para la organización de actividades, encuentros, etc., tanto en medios materiales como humanos.
27. Propuesta, dirección, ejecución y control de actividades y campañas de carácter formativo, culturales, de tiempo libre y de participación juvenil.
28. La coordinación técnica con otras dependencias municipales, que ejecuten programas o servicios que afecten a los jóvenes.

29. Diseño y ejecución de programas y actividades municipales para la infancia de ocupación en el tiempo libre, que tengan componente inclusivo e integrador.

30. Elaboración de estudios e informes sobre los jóvenes, así como propuesta a su superior de actividades de ocio adecuadas.

31. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.

32. La asunción directa de aquellas funciones que no se adscriban a ningún otro órgano y que, por la especialidad de la materia se entienda procedente tal asunción; así como la realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: Sí

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: No

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Concejal del Área.

Puestos directamente subordinados: Técnico Medio, Administrativo, Auxiliar Administrativo y Conserje Mantenedor.

2. PUESTOS. JEFE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

MISIÓN:

Dirigir el Departamento para el adecuado desempeño de las funciones asignadas en el organigrama, con facultades y responsabilidades de decisión, realización, reparto y supervisión del trabajo de acuerdo con su iniciativa profesional, los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior, con el fin de que los trabajos a su cargo se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad.

FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional, en relación con las funciones asignadas en el organigrama a cada Departamento, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Coordinar y organizar las actividades del Departamento, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo.
2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito al Departamento, dando cuenta en su caso al Jefe del Servicio.
3. Planificar y programar el orden más conveniente para los trabajos a realizar, con ejecución de los mismos.
4. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Departamento.
5. Realizar informes y propuestas de resolución a los órganos de decisión municipales, sobre los asuntos de su competencia, supervisando aquellos otros que realice personal de su Departamento.
6. Resolver cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Departamento, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
7. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios del Departamento.
8. Impulso y seguimiento de la tramitación de los expedientes relativos al Departamento que figuran en el organigrama municipal.
9. Organizar un adecuado sistema de Información al público sobre todas las materias tratadas en el Departamento.
10. En caso de estar integrado en un Servicio u otro Departamento, 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.
11. Realización de todas aquellas tareas previstas en el Reglamento Orgánico Municipal para el respectivo Departamento, incluso las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia, o por su Superior, relacionadas con la misión del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Recolección, montaje, organización e informatización de todos los materiales que conforman el Archivo Histórico Municipal.
2. Custodia, conservación clasificación y catalogación de los fondos documentales existentes en el archivo histórico municipal.
3. Gestión de los ingresos documentales extraordinarios (donaciones, legados,...).
4. Incorporación al archivo histórico y tratamiento de los fondos documentales del archivo administrativo, remitidos por las distintas dependencias municipales.
5. Servicio de préstamo y consultas de los fondos del archivo a los empleados municipales, investigadores y ciudadanos en general.
6. Promoción y divulgación de los fondos del archivo.
7. Organización de actividades de investigación bibliográfica sobre la historia del municipio.
8. Gestión de las publicaciones municipales cualquiera que sea su soporte.



Contra el acuerdo de Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación del Acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Murcia, en el plazo de dos meses.

En Caravaca de la Cruz, a 31 de julio de 2024.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

4226 Aprobación inicial del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación conjunta para la obtención de cuatro edificaciones en el entorno de la antigua cárcel de Lorca.

En Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca el día 29 de julio de 2024, se acordó la Aprobación Inicial del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación para la obtención de cuatro edificaciones en el entorno de la Antigua Cárcel de Lorca, seguido bajo el número de expediente 2024/UREXPR-2 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Lo que se somete a información pública para general conocimiento y a los efectos de que quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a la titularidad o valoración de sus respectivos derechos, en el 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.

Esta publicación se realiza sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Anexo del presente anuncio se incluye la relación individualizada de titulares y ocupantes, descripción de su estado y elementos, y valoración.

El expediente se encuentra de manifiesto y podrá ser consultado en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad, y en la página web <https://www.portalcidadano.lorca.es/web/guest/tablon-de-anuncios>

Lorca, 2 de agosto de 2024.—La Concejala de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda, María Hernández Benítez.

Anexo

PARCELA	TITULAR	VALORACION (€)	5% PREMIO AFECCION (€)	INDEMNIZACION (€)
4709804XG1740H0001KF	D ^a . MARÍA RUIZ RUIZ (HEREDEROS DE)	29.982,10 €	1.499,10	31.481,20
4709803XG1740H0001OF	D. PEDRO RUIZ GONZÁLEZ	24.530,81 €	1.226,54	25.757,35
4709802XG1740H0001MF	D. PEDRO RUIZ GONZÁLEZ	14.676,55 €	733,83	15.410,38
4609101XG1740H0001JF	LIVINGCENTER ACTIVOS INMOBILIARIOS, S.A	23.475,24 €	1.173,76	24.649,00
			SUMA	97.297,92

PARCELA	OCUPANTES	INDEMNIZACIÓN DESALOJO (€)	75%
P1	MARIAN TUDOR LATIFA BOULAK SALIM SOUISS MUSTAPHA KAMIL ABDELGHANI SLIMANI	6.812,91 €	5.109,68 €
P2	YULMARI BARRERA GONZALEZ MOHAMED HAILOUA EL HABIB MAROUF HICHAM EZZAIRI ABDELLATIF SAKAH y dos menores.	6.584,52 €	4.938,39 €
P3	ALMAHJOUB AMYN BOUCHRA HASSIMI y tres menores.	5.359,81 €	4.019,86 €
		TOTAL	14.067,93 €

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

4227 Delegación de funciones de Alcaldía.

Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 17 de julio de 2024, se ha dictado Resolución nº 2024-2669, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«**Primero.** Delegar en D.^a María Josefa Benzal Martínez, primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el próximo día 19 de julio de 2024 por mi ausencia.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será notificada personalmente a la Teniente de Alcalde designada y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del citado Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Alcázares, sin perjuicio de su efectividad desde el día que se dispone en esta resolución.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Séptimo. Dar cuenta del contenido de esta resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.»

Lo que se hace público de conformidad con el contenido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concordancia con el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Los Alcázares, a 17 de abril de 2024.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

4228 Bases específicas y convocatoria que regirán el proceso selectivo para provisión en propiedad de catorce plazas de Operario (Servicios Múltiples), en régimen de personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de San Javier (Murcia) en turno de acceso libre por el sistema de oposición, con creación de bolsa de trabajo.

Bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de catorce plazas de Operario en régimen de personal laboral fijo discontinuo incluidas en la oferta de empleo Público del Ayuntamiento de San Javier para 2024 (En adelante OEP) publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (En adelante BORM) de 10 de mayo de 2024, en turno de acceso libre por el sistema de oposición, con creación de bolsa de trabajo

Segunda. Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plazas en la categoría de Operario (Servicios múltiples) del Ayuntamiento de San Javier se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier (en adelante bases generales) aprobadas por Junta de Gobierno celebrada el día 23 de diciembre de 2020 (BORM número 17, de 22 de enero de 2021, con rectificaciones en BORM número 31, de 8 de febrero de 2021, BORM número 57, de 10 de marzo de 2021 y BORM número 113, de 19 de mayo de 2021), así como a lo previsto en las presentes bases específicas que, en su caso, prevalecerán sobre las bases generales.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

Tercera. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo de cotización 10 y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase personal de oficios, Categoría Operario, de la plantilla del Ayuntamiento de San Javier, con las siguientes características:

Plazas incluida en la OEP de 2024. (BORM n.º 107, 10 de mayo de 2024).

Códigos y características de las plazas:

LC2B.02.01.01: 8 meses/año

LC2B.02.01.02: 8 meses/año

LC2B.02.01.03: 8 meses/año

LC2B.02.01.04: 8 meses/año

LC2B.03.01.01: 6 meses/año

LC2B.03.01.02: 6 meses/año

LC2B.03.01.03: 6 meses/año

LC2B.03.01.04: 6 meses/año

LC2B.03.01.05: 6 meses/año

LC2B.03.01.06: 6 meses/año

LC2B.03.01.07: 6 meses/año

LC2B.03.01.08: 6 meses/año

LC2B.04.01.01: 6 meses/año

LC2B.04.01.02: 6 meses/año

Los periodos de permanencia serán:

Plazas de 8 meses al año: De 1 de febrero a 30 de septiembre.

Plazas de 6 meses al año: De 1 de mayo a 31 de octubre.

Cuarta. Publicidad.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Las bases y el anuncio de la convocatoria, además, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier: www.sanjavier.es. El resto de las publicaciones a que hagan referencia las presentes bases, referidas a la composición Tribunal, relación de aspirantes admitidos y excluidos, fechas de celebración de ejercicios, anuncios de celebración de los mismos y en general todas las relativas al desarrollo del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinta. Requisitos de los/las aspirantes.

1.- Titulación: Certificado de escolaridad, equivalente o superior, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.- Capacidad funcional: Los/las aspirantes deberán tener la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza, con las siguientes características:

- Carga física alta
- Carga postural alta
- Trabajos al aire libre
- Utilización de vestuario de alta visibilidad, entre otros equipos de protección individual

A estos efectos, los/las aspirantes que obtengan plazas deberán aportar un certificado médico que acredite la capacidad funcional, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a 10 días naturales anteriores a la fecha de la presentación de documentación requerida. En todo caso, deberá acompañar junto a la instancia una declaración jurada de que reúne la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza en los términos anteriormente expuestos y de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional Quinta de las presentes Bases.

Sexta.- Solicitudes. forma y plazo de presentación.

Las solicitudes deberán cumplimentarse y presentarse preferentemente por Sede electrónica, excepcionalmente se podrá presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el plazo establecido de veinte días hábiles, conforme a lo dispuesto en la base sexta de las bases generales.

El importe de la tasa por derechos de examen, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 239, de fecha 15 de octubre de 2021) será el siguiente:

Grupo 10 (E)	20,00 €
--------------	---------

Estarán exentas y/o bonificadas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Del 100 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

c) Del 100 por cien a favor de aquellos que tengan la condición de Familias numerosas de categoría especial.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

d) Del 50 por cien, a favor de aquellos que tengan la condición de Familias numerosas de categoría general.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

Las solicitudes deberán contener:

- Solicitud para participar en el proceso (Anexo II)
- Declaración jurada requisitos (Anexo III)
- Declaración jurada capacidad funcional (IV)
- Justificante del pago de tasas
- En su caso, certificado de discapacidad si marca la casilla al efecto dispuesta en la hoja de solicitud (Anexo II). En caso de necesidad de adaptación de adaptación de tiempos y medios para la realización del examen por discapacidad deberá solicitarse en los términos de la Disposición adicional tercera de las presentes bases. Se deberá acompañar, en este caso, informe de adaptación

emitido al efecto por el órgano competente (IMAS, etc.), conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el artículo 10 del Decreto n.º 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.

No hay que acompañar más documentos que los reseñados anteriormente.

Séptima. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de oposición, y constará de las siguientes fases:

7.1.- Proceso de oposición (100% sobre la nota final):

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. - Primer ejercicio (50 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I (Temario general y temario específico) a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, con las siguientes características:

Las respuestas correctas sumarán a razón de 1,25 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,416 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

La nota de cada ejercicio será un número entero con un máximo de dos decimales.

2.- Segundo ejercicio (50 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test que versarán sobre 1 caso práctico relacionado con el contenido del programa que figura como Anexo I (Temario específico) a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 2 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,666 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

La nota de cada ejercicio será un número entero con un máximo de dos decimales.

Los ejercicios anteriores son eliminatorios y han de aprobarse de forma independiente ambos.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

8.1. Normas generales. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

8.2. Calificación de las partes del ejercicio de la fase de oposición. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- Ejercicio primero será calificado de 0 a 50 puntos.
- Ejercicio segundo será calificado de 0 a 50 puntos.

La puntuación final será la suma de los dos ejercicios, que para superarse deberá ser igual o superior a 50 puntos con al menos 25 puntos en cada uno de las dos partes.

8.3. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones de las partes del ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el primer ejercicio y segundo mejor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Novena.- Asignación de puesto de trabajo:

9.1. - Asignación inicial: Las vacantes del puesto de trabajo de Operario se ofrecerán a las personas aspirantes que aprueben el proceso y estas elegirán destino por estricto orden de prelación ordenados en función de la nota final más alta a la más baja del proceso selectivo. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mejor nota en el segundo ejercicio, de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor nota en el primer ejercicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a las administraciones locales, conforme al artículo 1.º, apartado 3, del antecitado Reglamento. La asignación de las vacantes tendrá carácter definitivo.

9.2. - Códigos vacantes puestos de trabajo operario:

Los códigos de las vacantes del puesto de trabajo de Operario en la fecha de aprobación de las presentes bases son los que a continuación se relacionan, no obstante, pueden cambiar en función de cobertura por procesos de provisión interna o necesidades sobrevenidas de gestión de personal. Inicialmente, las vacantes son:

a) Puestos de trabajo vinculados a las plazas de fijos discontinuos de 8 meses al año (Estos puestos de trabajo tienen destino en el centro de trabajo de La Manga del Mar Menor):

OSP-8/SM32L-33: Operario de playas

OSP-8/SM32L-34: Operario de playas

OSP-8/SM32L-35: Operario de playas

OSP-8/SM32L-36: Operario de playas

b) Puestos de trabajo vinculados a las plazas de fijos discontinuos de 6 meses al año:

OSP-6/SM31L-52: Operario de playas San Javier

OSP-6/SM31L-53: Operario de playas San Javier

OSP-6/SM31L-54: Operario de playas San Javier

OSP-6/SM31L-55: Operario de playas San Javier

OSP-6/SM31L-56: Operario de parques y jardines San Javier

OSP-6/SM31L-57: Operario de parques y jardines San Javier

OSP-6/SM32L-29: Operario de playas La Manga

OSP-6/SM32L-30: Operario de playas La Manga

OSP-6/SM32L-31: Operario de playas La Manga

OSP-6/SM32L-32: Operario de playas La Manga

Décima.- Creación bolsa de trabajo.

1.º En lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de San Javier, publicadas en el BORM n.º 136, de 16 de junio de 2021, con rectificación en BORM n.º 266 de 17 de noviembre de 2021.

2.º Aquellos aspirantes que aprueben los dos ejercicios, por orden de mayor a menor nota, que no obtengan plaza y que así lo soliciten en la instancia, formarán bolsa de trabajo.

Undécima.- Recursos.

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Javier, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Disposición adicional primera.- Es responsabilidad de interesados y aspirantes la lectura y comprensión de las presentes bases, a las que se atenderán en todo momento.

Disposición adicional segunda.- Los aspirantes deberán presentarse en la hora y lugar convocados/as con bolígrafo azul (El tribunal no facilita bolígrafos) y documento acreditativo de la identidad en vigor (DNI, permiso de conducir, pasaporte).

Una vez que se acceda al local de examen queda prohibida la utilización de cualquier medio de comunicación o transmisión de datos. Así mismo los móviles deberán estar completamente apagados. A aquellos aspirantes que le suene un móvil dentro del local de examen (desde el momento que un miembro

del tribunal así lo manifieste) serán expulsados del recinto y serán declarados no aptos. Aquellas personas aspirantes que lleven pelo largo, deberán llevarlo recogido de tal manera de que los oídos queden a la vista.

Disposición adicional tercera.- Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán acompañar informe del órgano competente del Instituto Murciano de Acción Social u órgano equivalente, expedido al efecto con la adaptación de tiempos y medios expresa y para el presente procedimiento. No obstante lo anterior, la concesión de las adaptaciones solicitadas corresponderá al tribunal de selección.

Disposición adicional cuarta.- Régimen de incompatibilidades.

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Disposición adicional Quinta.- Contenido de los certificados que acrediten la capacidad funcional.

El documento recogerá de forma explícita que «la persona interesada posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, especialidad, opción o subopción, o de la categoría profesional», según corresponda, debiendo recoger expresamente su denominación. También será válido el documento por el que se pretenda acreditar la capacidad funcional que contenga expresiones tales como que «la persona dispone de capacidad funcional para desempeñar cualquier profesión, para trabajar en la Administración o que no consta enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones a desempeñar», así como otras expresiones similares. En ningún caso se considerará válido aquel documento mediante el que se pretenda acreditar la capacidad funcional que se limite a constatar la ausencia de enfermedad infecto -contagiosa o que contenga expresiones que no se refieran a la efectiva capacidad funcional para el desempeño de las tareas

Disposición final primera.- Se advierte que la celebración del ejercicio de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Disposición final segunda.- El o los aspirantes que obtengan plaza, deberán estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14. 2. Letra e de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

San Javier, 8 de agosto de 2024.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

Anexo I

Programa

Vigencia normativa: Todas las referencias normativas contenidas en el programa de la oposición se entenderán referidas a aquellas que se encuentren vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Temario general

Tema 1.- La Constitución española de 1978 (I). Estructura y principios generales.

Tema 2.- La Administración Local: El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. Competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

Temario específico

Tema 1.- El término municipal de San Javier.

Tema 2.- Jardinería. Tareas básicas de mantenimiento. Útiles y herramientas manuales.

Tema 3.- Albañilería. Tareas básicas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 4.- Obra pública. Tareas básicas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 5.- Materiales de construcción en obra pública.

Tema 6.-Maquinaria de obra pública.

Tema 7.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 8.- Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.



ANEXO II
AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER
SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DEL PROCESO:

Denominación de la Plaza a la que aspira: Operario	Régimen de la plaza: <input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input checked="" type="checkbox"/> Laboral fijo discontinuo	Sistema de Selección: <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición <input checked="" type="checkbox"/> Oposición
Fecha de la convocatoria en el BOE:		
Forma de Acceso: <input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna	Grupo de clasificación: <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input checked="" type="checkbox"/> AP	N.º de plazas: 14 <input type="checkbox"/> Si, solicito participar en la bolsa de trabajo de conductor (AP)

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI	Fecha Nacimiento:	Discapacidad Reconocida <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ____% <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No solicito adaptación en los siguientes términos:	
Domicilio (Calle y número)		Municipio:	Código Postal: Provincia:
Correo Electrónico	Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que **REÚNE** los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria antes referida.

En _____, a _____ de _____ de 202_

FIRMADO:

“Información básica de protección de datos: Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de San Javier con la finalidad de:

- *Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.*
- *En su caso, gestionar la inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento. Para ello necesitamos su consentimiento mediante la marcación de la siguiente casilla:*

☐ *Mediante la marcación de la presente casilla, Ud. presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento.*

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: dpo@sanjavier.es, y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria”.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D^a. _____, con DNI _____ y domicilio en _____

Por la presente manifiesto, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso de provisión de catorce plazas de **Operario**, y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En San Javier, a _____ de _____ de 202__

Firma

Fdo.

ADVERTENCIA LEGAL: La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD FUNCIONAL

Don/Doña, con DNI, con domicilio en, localidad, provincia, con teléfono de contacto y con correo electrónico

DECLARA bajo su responsabilidad que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza de **Operario**, conforme a los características establecidas en la Base Quinta, apartado 2º, de las presentes Bases específicas.

En, fecha

Firma: _____

ADVERTENCIA LEGAL: La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

4229 Bases y convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Notificador por turno de promoción interna.

Mediante decreto de la Concejalía de Personal, Contratación y Seguridad Ciudadana, de fecha 2 de julio de 2024 se han aprobado las siguientes:

“Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Notificador, funcionario de carrera, Grupo C y Subgrupo C2, en el Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el sistema de promoción interna, y mediante concurso-oposición”

1.ª- Objeto y características.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la cobertura en propiedad como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición y por turno de promoción interna, de una plaza de Notificador, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Torre Pacheco, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, perteneciente al Grupo C y Subgrupo C2 (BORM n.º 143, de 21-06-2024).

1.2.- La misma se encuentra dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenece, siendo sus características las que se indican a continuación:

- **Grupo:** C, Subgrupo C2
- **Escala:** Administración General.
- **Subescala:** Auxiliar.
- **Denominación:** Notificador.

1.3.- Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, de forma más específica las fijadas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal que estén aprobados por este ayuntamiento o se aprueben en el futuro.

1.4.- La elección del sistema selectivo de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, por considerar que adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de pruebas teóricas y prácticas permite aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los candidatos, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones y la salvaguarda del interés público.

2.ª- Régimen jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y programa, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

3.ª- Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco, perteneciendo a la Escala de Administración General o Especial, del Grupo AP.

B) Antigüedad: Tener una antigüedad mínima de al menos dos años como personal funcionario de carrera en la escala y subescala desde la que se accede, o personal laboral fijo, en situación administrativa de servicio activo, computados desde el día siguiente a la toma de posesión como funcionario en dicha subescala.

C) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

E) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

F) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

G) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP 1, o equivalente.

H) Antecedentes penales: No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

3.2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

4.ª- Publicaciones de bases y convocatoria.

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

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

5.ª- Presentación de instancias.

5.1.- Las instancias, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, y en las que los aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base 3.ª de esta convocatoria, habrán de ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, y presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

La solicitud deberá presentarse telemáticamente mediante el Portal de Convocatorias de Empleo Público accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

En el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 203, de 2 de septiembre de 2021 se publicó el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 27 de mayo de 2021, de obligatoriedad de todas las personas participantes en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Torre Pacheco de cumplimentar y realizar la presentación de sus solicitudes de participación, abono de tasas y aportación de documentación a través de la sede electrónica municipal, a la que se acede mediante la siguiente URL: <https://sede.torrepacheco.es>

En la sección de "oferta de Empleo Público" de las publicaciones oficiales de la sede electrónica se encuentran las instrucciones y la información precisa para llevar a cabo la presentación de la solicitud.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para la inscripción son todos aquellos basados en un certificado electrónico reconocido y soportado en la plataforma @Firma del Ministerio de Hacienda y Función Pública, así como soportados por el sistema CI@ve.

Si algún interesado presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que subsane la falta a través de la presentación electrónica, y si no lo hace, se le excluirá del procedimiento.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Fotocopia de la titulación mínima requerida para participar en el procedimiento selectivo.
 - c) Relación de los méritos que se aleguen por los/las aspirantes para su valoración en la fase de concurso, que se acreditarán aportando copias de los documentos que sirvan para su justificación. Los méritos alegados deberán poseerse a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
 - d) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen por importe de 12,90 €, por que se hará efectivo según las instrucciones que se detallan en la sede electrónica municipal, en el mismo portal de convocatoria indicado en estas bases.
- Gozarán de bonificación del 50% quienes acrediten y justifiquen dentro del plazo de presentación de solicitudes que son miembros de familia numerosa, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y aquellos sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión directa del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

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

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

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica municipal resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

Séptima. Tribunal de selección.

7.1.- El Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de cinco miembros, que serán nombrados por el órgano competente municipal y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, que podrán actuar indistintamente.

7.2.- La designación de los miembros del tribunal se llevará a cabo junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, debiendo poseer las personas designadas titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, así como tener la condición de funcionarios de carrera en situación de servicio activo en una Administración.

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

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

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

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

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

7.8.- El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

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

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

7.11.- En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

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

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

8.ª Sistema de Selección.

8.1.- El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases.

8.2.- Antes de celebrar la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados de los aspirantes que hayan sido admitidos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

8.3.- Fase de concurso de méritos (máximo 100 puntos).

Los aspirantes admitidos deberán acompañar a su solicitud de participación copia de los documentos acreditativos de los méritos. La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 100 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

A) Méritos académicos y formación (máximo 40 puntos):

* Titulación (máximo 25 puntos): Poseer una titulación diferente a la exigida en la base 3.ª para el acceso a la plaza convocada:

- 10 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a subgrupo C1 o B, distinta a la utilizada para el acceso a la convocatoria.
- 15 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a grupo A.
- 10 puntos por poseer, además de la titulación exigida para el acceso a grupo A, una titulación universitaria superior (máster universitario, doctor...).

* Cursos (máximo 15 puntos): Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, congresos, cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con el temario establecido en las presentes bases o esté relacionado directamente con el mismo o con las funciones a realizar:

- Duración de una jornada o inferior (se entiende por jornada aquellos cursos que no superen las 5 horas): 0,25 puntos.
- Duración de hasta 20 horas: 1,5 puntos.
- Duración de 21 hasta 50 horas: 4 puntos.
- Duración de 51 hasta 100 horas: 5 puntos.
- Duración de más de 100 horas: se sumarán a los 5 puntos, la cantidad de multiplicar cada hora en exceso sobre las 100 horas por 0,03, con un máximo de 15 puntos.

Se valorará igualmente los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, y con la igualdad de género.

La duración del curso expresado en horas deberá constar expresamente en los certificados aportados.

Tales cursos deben haber sido impartidos directamente por entes del sector público, entendiendo por tales aquellos previstos en el art. 2.1 de la LPAC. También podrán ser impartidos por otro tipo de entes públicos o privados, siempre que estén homologados por entes del sector público o estén promovidos por organizaciones sindicales.

Al resto de cursos, no promovidos por organizaciones sindicales u homologados por entes del sector público, se les reducirá el 50 por 100 de la puntuación obtenida. Para la valoración de los méritos formativos alegados será necesario aportar copia de los títulos o certificado de haber realizado y finalizado los estudios necesarios para su obtención. Será necesario que conste el contenido de los mismos y su duración, no valorándose ningún curso en el que no figure alguno de estos extremos.

B) Experiencia (máximo 60 puntos): La justificación de la experiencia profesional se acreditará con la presentación del informe de vida laboral acompañado de un certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando la denominación del puesto, y el tiempo exacto de duración. La documentación obrante en el propio Ayuntamiento de Torre Pacheco se obtendrá de oficio.

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como funcionario en puestos de trabajo desempeñando funciones de Notificador:

- En el Ayuntamiento de Torre Pacheco, sus Entes de Derecho Público dependientes, o en administraciones locales en las que participe: 0,3 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública local o ente de Derecho Público dependiente de las mismas: 0,25 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública o ente de Derecho Público dependiente: 0,20 por mes de servicio prestado.

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como personal laboral en puestos de trabajo desempeñando funciones de Notificador:

- En el Ayuntamiento de Torre Pacheco, sus Entes de Derecho Público dependientes, o en administraciones locales en las que participe: 0,25 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública local o ente de Derecho Público dependiente: 0,20 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública o ente de Derecho Público dependiente: 0,15 por mes de servicio prestado.

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

8.4.- Fase de Oposición (máximo 100 puntos).

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido de 40 puntos.

El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Cuando la valoración del ejercicio dependa de un juicio de valor, la puntuación se hará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta aquellas puntuaciones que se separen en más de un 20 por 100 de la media.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha, lugar y hora del examen. Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los opositores dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año 2024, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17

del RD 364/1995, de 10 de marzo, de no haberse aprobado dicha Resolución, por la letra determinada en la Resolución por la que se hacía público el resultado del sorteo para el ejercicio 2023.

Ejercicio Único (máximo 100 puntos): Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test teórico-práctico, compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 25 preguntas. El tiempo para su realización será de 45 minutos y versará sobre los temas del Grupo I del Anexo.
- La parte práctica constará de 25 preguntas en relación con un caso práctico propuesto por el tribunal, y que versará sobre los temas del Grupo II del Anexo. El tiempo para su realización será de 45 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización.

Podrán preverse hasta un máximo de 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las principales.

Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica municipal con al menos 24 horas de antelación a su celebración.

Una vez identificadas las correcciones, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

9.ª- Calificación de los ejercicios.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el ejercicio determinado en las bases y la correspondiente a la fase de concurso. En caso de empate, se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en la fase de oposición. En su defecto, la mayor nota en la segunda parte del ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota la primera parte del ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar

de ello, prosigue el empate, se realizará una prueba complementaria sobre el temario de la oposición.

10.ª- Lista de aprobados.

10.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica municipal. Simultáneamente se elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

10.2.- El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

11.ª Presentación de documentación.

11.1.- En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados, el aspirante propuesto deberá aportar los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Certificado de antecedentes penales actualizado.

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

f) Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

11.2.- Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser adjudicatarios de la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal formulará nombramiento adicional a favor del aspirante siguiente según el orden de puntuación de los aprobados y que haya superado el proceso selectivo.

11.3.- Adicionalmente, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud contratados por el Ayuntamiento antes de su nombramiento al efecto de acreditar el cumplimiento de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza.

12.ª Nombramiento.

El órgano convocante, vista la propuesta de nombramiento del tribunal de selección, dictará resolución efectuando el nombramiento del aspirante como funcionario de carrera en la plaza objeto de la presente convocatoria, que será publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

13.ª- Vinculación y recursos.

13.1.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Torre Pacheco, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

13.2.- Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la LJCA.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.



ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE EMPLEADOS
PÚBLICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRE PACHECO (MURCIA).**

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

NIF: _____.

Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____ Sexo: V ☐ M ☐

Nacionalidad: _____ Domicilio a efectos de notificaciones _____

_____. Número: _____

Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ C.P: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono fijo: _____ Teléfono móvil: _____

Correo electrónico: _____

2.- CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

Denominación: Concurso-oposición convocada por el Ayuntamiento de Torre Pacheco para la cobertura en propiedad como funcionario de carrera, por promoción interna, de una plaza de Técnico Medio Deportivo, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Fecha _____ de _____ publicación _____ en _____ el
B.O.R.M: _____

3.- TITULACIONES PRESENTADAS.

4.- OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA:

Pago de la tasa: por cuantía de _____€.

Otros: _____

5.- ADAPTACIONES SOLICITADAS (En caso de discapacidad).



6.- RELACIÓN DE MÉRITOS.

Méritos académicos:

Titulación: _____

Puntos: _____

Cursos: (indicar horas en cada curso alegado)

Puntos _____

Experiencia:

Puntos _____

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Acepta expresamente la totalidad de las presentes bases reguladoras del proceso selectivo, sometiéndose a las mismas.

Declara que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la entidad local. Dicho fichero se encuentra inscrito en el Registro General de Protección de Datos.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Firma del aspirante:



Ayuntamiento de Torre Pacheco
Concejalía Delegada de Personal

Anexo II

PROGRAMA

Vigencia normativa: Todas las referencias normativas contenidas en el programa de la oposición se entenderán referidas a aquellas que se encuentren vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Grupo I

1. *La Constitución española de 1978. Principios generales.*
2. *Organización municipal: El Pleno Municipal. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas Municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales: carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.*
3. *Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Régimen de Competencias.*
4. *Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.*

Grupo II

5. *La notificación, fines y naturaleza. Requisitos de las notificaciones.*
6. *Notificaciones defectuosas. La forma de las notificaciones: notificaciones por correo certificado y correo ordinario por agente notificador, por anuncio o edicto y otras formas de notificación.*
7. *El domicilio y constancia de la notificación. El rehúse de la notificación.*
8. *Servicios de información y atención al ciudadano en la Administración Local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La información administrativa.*
9. *El registro de documentos: presentación y recepción.*
10. *Administración Local: Entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales y servicios mínimos.*
11. *El municipio de Torre Pacheco: Callejero Municipal.*
12. *Funciones y Tareas de los ordenanzas y notificadores."*

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

Torre Pacheco, 10 de julio de 2024
La Concejala Delegada de Personal,
Contratación y Seguridad Ciudadana

Rosario Sánchez Martínez

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

4230 Bases y convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Fontanero por sistema de oposición y turno libre.

Mediante decreto de la Concejalía de Personal, Contratación y Seguridad Ciudadana, de fecha 25 de junio de dos 2024 se han aprobado las siguientes:

"Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante oposición libre de una (1) plaza de Fontanero del Ayuntamiento de Torre Pacheco, funcionario de carrera, Grupo C y Subgrupo C2, correspondiente a la oferta de empleo público de 2023.

1.ª Objeto y características.

1.1 Es objeto de las presentes bases y convocatoria la cobertura en propiedad mediante el sistema de oposición y turno libre, de UNA plaza de FONTANERO, vacante en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, e incluida en la oferta de empleo público del mismo para el ejercicio 2023.

1.2 La misma se encuentra dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenece, siendo sus características las que se indican a continuación:

- Grupo/Subgrupo: C/C2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficios

1.3 Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal aprobados por el Ayuntamiento de Torre-Pacheco, o que se aprueben en el futuro.

2.ª Régimen jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y programa, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

C) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

D) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

E) **Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP 1, o equivalente, así como de la de Instalador Fontanero habilitado por la Dirección General de Industria, y Curso en prevención en riesgos laborales de nivel básico. (Técnico superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o licenciatura correspondiente, según lo previsto en la Ley Regional 3/2018.)

F) **Antecedentes penales:** No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

G) **Otros requisitos:** Carnet de conducir tipo B.

3.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

4.ª Publicaciones de bases y convocatoria.

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

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

5.ª Presentación de instancias.

5.1.- Las instancias, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, y en las que los aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base 3.ª de esta convocatoria, habrán de ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, y presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

La solicitud deberá presentarse telemáticamente mediante el Portal de Convocatorias de Empleo Público accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

En el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 203, de 2 de septiembre de 2021 se publicó el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 27 de mayo de 2021, de obligatoriedad de todas las personas participantes en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Torre Pacheco de cumplimentar y realizar la presentación de sus solicitudes de participación, abono de tasas y aportación de documentación a través de la sede electrónica municipal, a la que se accede mediante la siguiente URL: <https://sede.torrepacheco.es>

En la sección de "oferta de Empleo Público" de las publicaciones oficiales de la sede electrónica se encuentran las instrucciones y la información precisa para llevar a cabo la presentación de la solicitud.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para la inscripción son todos aquellos basados en un certificado electrónico reconocido y soportado en la plataforma @Firma del Ministerio de Hacienda y Función Pública, así como soportados por el sistema Cl@ve.

Si algún interesado presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que subsane la falta a través de la presentación electrónica, y si no lo hace, se le excluirá del procedimiento.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen por importe de 12,90 €, que se hará efectivo según las instrucciones que se detallan en la sede electrónica municipal, en el mismo portal de convocatoria indicado en estas bases.

Gozarán de bonificación del 50% quienes acrediten y justifiquen dentro del plazo de presentación de solicitudes que son miembros de familia numerosa, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y aquellos sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión directa del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

c) Declaración responsable de cumplir con los requisitos de titulación, expresando la concreta titulación que se posee, así como de contar con carnet de conducir tipo B y curso de prevención de riesgos laborales de nivel básico y habilitación como Instalador Fontanero por la Dirección General de Industria, según modelo que se adjunta como Anexo II.

6.ª- Admisión de aspirantes.

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

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

6.3 Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica municipal resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.4 De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio, en la sede electrónica municipal, señalando esta circunstancia.

7.ª Tribunal de selección.

7.1 El Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de cinco miembros, que serán nombrados por el órgano competente municipal y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, que podrán actuar indistintamente.

7.2 La designación de los miembros del tribunal se llevará a cabo junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, debiendo poseer las personas designadas titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, así como tener la condición de funcionarios de carrera.

7.3 Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

7.4 El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

7.5 En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

7.6 Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la LRJSP, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.7 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

8.ª Sistema de selección.

8.1 El sistema de selección será el de oposición libre, y constará de varios ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter eminentemente práctico. Cada ejercicio podrá constar de una o varias pruebas o supuestos, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo III a estas bases.

8.2 Fase de oposición (máximo 150 puntos).

Los ejercicios serán eliminatorios siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio el mínimo establecido.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha, lugar y hora del examen.

Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año 2024, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, de no haberse aprobado dicha Resolución, por la letra determinada en la Resolución por la que se hacía público el resultado del sorteo para el ejercicio 2023, letra "W".

Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 50 puntos):

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas sobre el programa completo que figura en estas bases como anexo III.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3).

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo el valor de cada pregunta de 1 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 25 puntos.

Si tras la aplicación de la fórmula resultara que la calificación de 25 puntos la hubiesen obtenido o superado menos de 15 aspirantes, se establecerá una nota de corte para superar la prueba de 20 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 90 minutos, incluido el tiempo para responder a tres preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 100 puntos):

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas que determine el Tribunal sobre el temario específico que figura en estas bases como anexo III.

En caso de ponerse varias pruebas prácticas por el Tribunal dentro de este ejercicio, si se valoran con distinta puntuación cada una de ellas, deberá indicarse al opositor al inicio del ejercicio la ponderación o puntuación de cada una de ellas sobre el total de 100 puntos.

En esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, se valorará la capacidad del aspirante en ejecutar tareas específicas directamente relacionadas con el puesto a desempeñar.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 50 puntos para aprobar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 1 hora.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de los ejercicios aprobados exigiéndose un mínimo de 75 puntos.

Una vez identificadas las correcciones, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

8.3 Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en el examen tipo práctico. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio teórico (prueba tipo test). Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una prueba complementaria sobre el temario de la oposición.

9.ª Lista de aprobados.

9.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica municipal. Simultáneamente se elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.2 Lista de espera.

Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten precisos a fin de atender a las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

El plazo máximo de vigencia de la lista de espera así como el régimen de funcionamiento y llamamientos se regirá por lo establecido en el reglamento municipal vigente sobre bolsas de empleo.

10.ª Presentación de documentos.

10.1 En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que sea requerido, el aspirante mejor calificado aportará en el Registro General del Ayuntamiento los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Certificado de antecedentes penales actualizado.
- Número de la seguridad social.
- Original y fotocopia del Carnet de Conducir tipo B
- Original y fotocopia de la habilitación como instalador.
- Original y copia del título de prevención de riesgos laborales de nivel básico.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser adjudicatarios de la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal formulará nombramiento adicional a favor del aspirante siguiente según el orden de puntuación de los aprobados y que haya superado el proceso selectivo.

10.3 Adicionalmente, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud contratados por el Ayuntamiento antes de su nombramiento al efecto de acreditar el cumplimiento de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza.

11.ª Nombramiento.

El órgano convocante, vista la propuesta de nombramiento del tribunal de selección, dictará resolución efectuando el nombramiento del aspirante como funcionario de carrera en la plaza objeto de la presente convocatoria, que será publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El plazo máximo para la toma de posesión, contado a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el BORM, será de un mes.

12.ª Vinculación y recursos.

12.1 Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Torre-Pacheco, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

12.2 Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

- Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

- No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la LJCA.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

Anexo I. Modelo de instancia

D./D.^a _____, mayor de edad, vecino de _____ con domicilio en _____ teléfono _____, e-mail _____ nacido el día _____, con D.N.I. Número _____, interesado/a en participar en la oposición convocada por el Ayuntamiento de Torre Pacheco para la cobertura en propiedad, por turno libre, de una plaza de Fontanero, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Torre Pacheco, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número _____ de fecha _____, ante la Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Torre Pacheco, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos relacionados en la Base 3ª.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del procedimiento selectivo por oposición libre.

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

(Lugar, fecha y firma)



Anexo II
Declaración responsable

D/D.^a _____ Con DNI n.º _____
declara responsablemente, a efectos de su participación en el proceso selectivo para la
cobertura en propiedad de una plaza de Fontanero vacante en la plantilla de personal
funcionario del Ayuntamiento de Torre Pacheco, que cuenta con:

- 1.- Carnet de conducir tipo B
- 2.- Título de prevención de riesgos laborales de nivel básico
- 3.- Habilitación por la Dirección General de Industria como Instalador Fontanero.

Y se compromete a aportar para su comprobación original y copia de la documentación que
acredita los tres requisitos , en caso de ser propuesto para el nombramiento, una vez
seleccionado.

En _____, a ____ de _____ de 2024

El/la interesado/a

Fdo. _____

Anexo III

Programa

Grupo I General

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Organización municipal: El Pleno Municipal. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas Municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales: carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.
3. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Régimen de Competencias.
4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Grupo II Específico

1. Señalización viaria en obras realizadas en espacios exteriores
2. Hidráulica básica I: Desagües y Tomas: Concepto. Funciones.
3. Hidráulica básica II: Método de operación. Dispositivos de cierre: Tipos de válvulas y compuertas.
4. Hidráulica básica III: Depósitos y Tomas: Definición. Funciones. Emplazamiento. Elementos fundamentales. Capacidad de regulación. Tipos de depósitos.
5. Hidráulica básica IV: Depósitos y tomas: Obras singulares. Explotación y Conservación.
6. Fontanería: Elementos y nociones básicas. Conocimiento de las herramientas y materiales de fontanería: Destreza, manejo y mantenimiento de las mismas.
7. Instalaciones de agua: Instalaciones de Distribución Interior: Concepto. Montantes. Desviaciones. Tuberías y protección de las mismas. Situación de las tuberías y tomas de agua.
8. Instalaciones de agua: Redes de evacuación de aguas pluviales de edificios: Concepto. Sistemas, elementos y características. Ejecución y materiales.
9. Elementos de fontanería: Reparación, desmontaje y cambio de elementos: Reparación de cisternas, grifos, llaves y bombas. Desmontaje de un sifón de lavabo. Cambio de la zapatilla del grifo. Esmerilado del asiento del grifo.
10. Elementos de fontanería: Tuberías: Materiales y características principales de las tuberías. Revestimientos, soldadura, etc.
11. Elementos de fontanería I: Tuberías: El tubo de acero galvanizado. La tubería de cobre. La tubería de PVC.
12. Elementos de fontanería II: Tuberías: Evacuación. Los tubos flexibles. La tubería de hierro. Tubos y uniones de polietileno.
13. Elementos de Fontanería II: Colocación de los tubos. La protección de las tuberías.
14. Salud laboral: La prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
15. Localización y reparación de averías.
16. Contadores de agua: Conceptos básicos, características básicas, tipos de contadores.”



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

Torre Pacheco, 10 de julio de 2024.—La Concejal Delegada de Personal, Contratación y Seguridad Ciudadana, Rosario Sánchez Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

4231 Exposición pública Expte. 2-P/2024 modificación créditos Presupuesto 2024.

M.^a Remedios Lajara Domínguez, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de agosto de 2024, aprobó inicialmente el Expediente n.º 2-P de Modificación de Créditos del Presupuesto municipal vigente para 2024 (Suplemento de créditos).

A los efectos de lo establecido en los artículos 177 y 179 del R. D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el 169 del mismo texto legal, queda el mismo expuesto al público por plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar reclamaciones, en su caso.

El Expediente se considerará definitivamente aprobado el Expediente, en caso de que no se presentara reclamación alguna, de conformidad con el art. 38.1 del R.D. 500/1990.

Yecla, 2 de agosto de 2024.—La Alcaldesa Presidenta, M.^a Remedios Lajara Domínguez.