



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 3. Otras disposiciones

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

4360 Orden de 5 de agosto de 2024 de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de ayudas para la modernización de los alojamientos turísticos y mejora en los ámbitos de la transición verde y sostenible, de la eficiencia energética y de la transición digital en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU.

27182

### IV. Administración Local

#### Los Alcázares

4361 Listas cobratorias de la tasa por prestación de ayuda a domicilio y del precio público por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria correspondiente al mes de junio de 2024.

27227

#### San Javier

4362 Anuncio de aprobación definitiva del Reglamento de la Comisión de Seguimiento en Destino.

27228

4363 Bases reguladoras y convocatoria para la provisión por concurso específico de méritos del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Secretaría y Bodas Civiles.

27235

4364 Bases reguladoras y convocatoria para la provisión por concurso específico de méritos del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Contratación.

27247

4365 Bases para la provisión por concurso específico de méritos, del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico.

27258

4366 Bases reguladoras y convocatoria para la provisión por concurso de méritos del puesto de trabajo de Gestor de Registro.

27269

4367 Anuncio de delegación de competencias de Alcaldía.

27280

BORM



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes

**4360 Orden de 5 de agosto de 2024 de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de ayudas para la modernización de los alojamientos turísticos y mejora en los ámbitos de la transición verde y sostenible, de la eficiencia energética y de la transición digital en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU.**

El sector turístico español se enfrentó a partir de 2020, como consecuencia de la crisis desencadenada por la pandemia de la COVID-19, a la situación más delicada de su historia, siendo necesarias actuaciones urgentes para su transformación. Ante dicho impacto, es imprescindible implementar una estrategia de modernización y mejora de la competitividad, abordando los retos del turismo en España y preparando al sector para las grandes transformaciones pendientes, especialmente en el ámbito de la sostenibilidad y la digitalización.

El Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, acordó un paquete de medidas de enorme alcance, poniendo en marcha para ello un Instrumento Europeo de Recuperación («NextGenerationEU»), que permitirá a España movilizar un volumen de inversión sin precedentes.

El 7 de octubre de 2020 se aprobó el marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España que traza la hoja de ruta para la modernización de la economía española y, posteriormente, se dictó el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como un proyecto de país que requiere de la implicación de todos los agentes económicos y sociales, de todos los niveles de gobierno y del conjunto de los recursos de la administración pública.

El marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia fue establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, que regula el definitivo Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno español el pasado 21 de abril de 2021, aprobado por la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (Council Implementing Decision-CID), de 13 de julio de 2021.

Los proyectos que constituyen el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) permitirán la realización de reformas estructurales en los próximos años, mediante cambios normativos e inversiones, y posibilitarán un cambio del modelo productivo para la recuperación de la economía tras la pandemia causada por la COVID-19, y una transformación hacia una estructura más resiliente e inclusiva, de especial relevancia, todo ello para el interés público, social y económico.

Dentro de las diez políticas palanca y treinta y un componentes que contempla el marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la política palanca V “Modernización y digitalización del tejido industrial y de la pyme, recuperación del turismo e impulso a una España nación emprendedora”, se encuadra el Componente 14, que incorpora un Plan de Modernización y competitividad del sector turístico, en el que se prevé la modernización del sector turístico español desde una perspectiva integral, incluyendo diferentes ámbitos estratégicos de actuación, como la sostenibilidad de los destinos y productos turísticos, el fomento de la eficiencia energética y la economía circular en el sector –y con ello su descarbonización–, la preservación del patrimonio histórico de uso turístico, la ordenación y coordinación del mercado de viviendas de uso turístico, la puesta en marcha de planes de resiliencia específicos en destinos extrapeninsulares, la transformación digital del sector turístico o el fortalecimiento del comercio en zonas turísticas, así como impulsar la economía de la España «vacada» o rural, a partir del aprovechamiento de sus recursos naturales y endógenos, aprovechando el carácter dinamizador de la actividad turística.

El componente está organizado en torno a 4 grandes ejes, convertidos en sus inversiones principales: I1, Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad; I2, Programa de digitalización e inteligencia para destinos y sector turístico; I3, Estrategias de resiliencia turística para territorios extrapeninsulares; e I4, Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad.

Este primer eje de inversión «Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad» tiene por objeto implementar actuaciones de impulso de la sostenibilidad turística en su triple vertiente: medioambiental, socioeconómica y territorial; beneficiando a los destinos turísticos, a los agentes sociales y a los operadores privados del sector.

A su vez, esta inversión primera se subdivide en dos submedidas: 1. Elaboración de la Estrategia de Turismo Sostenible España 2030 y 2. Planes de Sostenibilidad Turística en Destino. Esta submedida 2 cuenta con dos elementos diferenciados, a implementar con una lógica secuencial: la elaboración de la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destino y, en segundo lugar y como instrumento de la Estrategia, el desarrollo del Programa de Planes de Sostenibilidad Turística en Destino, financiado a cargo del MRR.

En cuanto al primero de los elementos, la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos fue aprobada por Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo, celebrada el 28 de julio de 2021.

Esta Estrategia se materializa en dos Programas diferenciados:

- Por una parte, el Programa Ordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos, que se convoca anualmente y se financia con presupuestos de las tres administraciones: nacional, autonómica y local.

- Por otra parte, el Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2021-2023, principal actuación del Plan de competitividad y modernización del sector turístico, que se distingue por el carácter excepcional de su financiación, que procede en su totalidad de los fondos europeos.

Este último Programa tiene su concreción operativa en los Planes Territoriales de Sostenibilidad Turística en Destino (en adelante PTSTD) que se negocian en cada convocatoria anual con cada una de las Comunidades Autónomas y sus entidades locales, y en un Plan Nacional de Sostenibilidad Turística en Destino.

Tras la aprobación de la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destino, con fecha de 29 de marzo de 2022 se acordó en el seno de la Conferencia sectorial de Turismo el lanzamiento de la Convocatoria extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022 del Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2021-2023, en el contexto de la submedida 2 de la inversión 1 (Planes de Sostenibilidad Turística en Destino), del componente 14 (Plan de Modernización y Competitividad del Sector Turístico), de la palanca V (Modernización y digitalización del tejido industrial y de la pyme, recuperación del turismo e impulso a una España Nación Emprendedora) del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esto permitió la presentación de propuestas a entidades locales y comunidades autónomas, y tras la cual se ha procedido a la configuración de los Planes Territoriales que permiten formular en cada territorio y destino una respuesta ante los retos de la sostenibilidad turística, en el ejercicio de sus competencias en materia de ordenación del turismo y en los ámbitos de la transición verde, la transición digital y la competitividad de los destinos.

Por Resolución de 19 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Turismo, se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo, de 14 de diciembre de 2022, por el que se fijan los criterios de distribución, así como el reparto resultante para las Comunidades Autónomas, del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión por parte de entidades locales en el marco del Componente 14 Inversión 1 del PRTR, por un importe total de 719.770.000 euros para el ejercicio 2022.

El "Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destinos de la Región de Murcia 2022" se ha configurado siguiendo los objetivos y retos contemplados en la "Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos" dentro de la línea del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Del mismo modo, este PT 2022 se encuentra alineado con la estrategia turística autonómica recogida en sus documentos base como son el "Plan Estratégico de Turismo Región de Murcia 2022-2032" y el "Plan de Desarrollo de Producto Turístico de la Región de Murcia 2021", recientemente elaborados en consenso con diferentes sectores del ámbito turístico. Asimismo, este Plan Territorial viene a dar continuidad al "Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destinos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 2021." Igualmente, cabe mencionar que todas estas estrategias están alineadas con los Objetivos de la Agenda 2030.

Por Resolución de 29 de marzo de 2023 de la Secretaría de Estado de Turismo por la que se acuerda la distribución de los créditos a las comunidades autónomas, y se formalizan los compromisos financieros derivados del Acuerdo de Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022, se le asignan los fondos al Plan Territorial de la Región de Murcia 2022, de los cuales corresponden ocho millones cuatrocientos mil euros (8.400.000 €) como dotación financiera a la Actuación de Cohesión entre Destinos (ACD) "Plan de Revitalización y Sostenibilidad de los Alojamientos Turísticos de la Región de Murcia" y, a su vez, dentro de este importe, se incardina la presente subvención por valor de siete millones seiscientos noventa y dos mil trescientos ocho euros (7.692.308 €).

La mejora de la calidad y la competitividad turística va ligada a la necesidad de renovación permanente de la oferta. El elevado grado de obsolescencia de muchos alojamientos de los destinos turísticos maduros los sitúa en una situación de clara desventaja competitiva en relación a otros destinos del entorno.

Para encarar esta debilidad estructural, dicha ACD promueve la renovación y modernización de la oferta alojativa, enfocada en aspectos tales como la calidad, competitividad, sostenibilidad, digitalización y eficiencia energética de los establecimientos de alojamiento de la Región, para que se puedan adaptar a las necesidades de la demanda actual y mejorar su gestión.

De este modo, esta ACD busca avanzar en el desarrollo y la modernización de la oferta alojativa, con estructuras sólidas, creciendo en la sostenibilidad de las empresas turísticas del territorio, coordinando los objetivos turísticos, empresariales y medioambientales e incrementando la eficiencia en el uso del capital invertido.

Las actuaciones financiadas en la ACD cumplirán con lo indicado en el etiquetado climático establecido, cumpliendo con el peso o porcentaje fijado para cada tipo y su correspondencia con el etiquetado climático según consta en el Plan Territorial.

En cumplimiento con lo dispuesto en el PRTR, en el Reglamento (UE) 2021/241 de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y en su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo», así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo de 13 de julio de 2021, todas las actuaciones financiadas que se lleven a cabo en cumplimiento de la presente Orden, deben de respetar el llamado «principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente» (principio DNSH por sus siglas en inglés, «Do No Significant Harm»).

Igualmente, será de aplicación la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Las subvenciones reguladas en esta Orden reúnen los requisitos necesarios para ser consideradas ayudas compatibles con el mercado único de la U.E., estando sometidas al régimen de minimis en los términos establecidos en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el DOUE de 15 de diciembre de 2023.

La aplicación de este régimen supone que el importe de las ayudas de minimis concedidas a una única empresa (se entenderá por única empresa la definición establecida en el apartado 2 del artículo 2 del citado Reglamento (EU) 2023/2831), procedentes de administraciones, entidades públicas o privadas financiadas con cargo a presupuestos públicos, no excederá de 300.000 euros durante un período de tres años.

Esta Orden se ha elaborado conforme a los principios de buena regulación que establece el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con los principios de necesidad y eficacia en tanto es el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de los objetivos del PRTR.

Las ayudas contempladas en esta Orden contribuirán a la consecución del hito CID 220 sobre el «Grado de ejecución de los PSTD/ACD» y del hito CID 221 sobre la «Finalización de los PSTD/ACD» mediante el desarrollo de diversas actuaciones en cada uno de los cuatro ejes programáticos.

La Orden es conforme con el principio de proporcionalidad, dado que no contiene restricciones de derechos ni impone obligaciones a sus destinatarios y contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir, y asimismo se adecúa al principio de seguridad jurídica, en la medida en que la norma contribuye a reforzar dicho principio, pues es coherente con los planes y normativa vigente en materia de turismo, así como con la normativa nacional y autonómica en materia de subvenciones, esto es, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conteniendo la regulación imprescindible para garantizar que se alcance el objetivo previsto en los PSTD/ACD. La norma cumple, asimismo, con el principio de transparencia, pues se han definido claramente el alcance y objetivo, y con el principio de eficiencia, dado que se contribuye a la gestión racional de los recursos públicos.

Por otra parte, la subvención aparece recogida en la Orden de 10 de abril de 2024 de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes por la que se aprueba la II Adenda al Plan Estratégico de Subvenciones correspondiente al ejercicio 2024, contribuyendo al logro de sus objetivos tal y como establece la ficha del Plan mediante la "reformulación de su oferta turística, adaptando sus productos turísticos tradicionales a un modelo experiencial, desestacionalizado y desconcentrado, teniendo en cuenta los componentes de sostenibilidad y digitalización".

Finalmente, la tramitación de esta Orden se ajusta a lo establecido en los artículos 47 y 60 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, así como en el Capítulo II del Título III del Decreto-ley 6/2021, de 2 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación (NextGenerationEU) para la Reactivación Económica y Social de la Región de Murcia.

Asimismo, se ha tenido presente lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 62 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, así como en el artículo 17.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según los cuales correspondería al Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia la aprobación de la convocatoria de las presentes ayudas. No obstante, por razones de interés social, técnicas y de urgencia debidamente justificadas, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se ha llevado a cabo el oportuno acuerdo de avocación de la citada competencia por parte de la titular de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes y Presidenta del Instituto de Turismo de la Región de Murcia.

En su virtud, a propuesta del titular de la Dirección del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, conforme a lo establecido en el artículo 13.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los artículos 38 y 52.1 de la Ley 6/2004, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, el artículo 8 del Decreto del Presidente n.º 19/2024, de 15 de julio, de Reorganización de la Administración Regional, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 13 de junio de 2024 autorizando la realización del gasto correspondiente, avocada la competencia de convocatoria por Acuerdo motivado de 16 de julio de 2024 y una vez cumplidos los trámites procedimentales oportunos,

**Dispongo:****Artículo 1. Bases reguladoras.**

Establecer las bases reguladoras para la concesión de las ayudas a la modernización de los alojamientos turísticos y mejora en los ámbitos de la transición verde y sostenible, de la eficiencia energética y de la transición digital en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, bases que figuran como Anexo I a esta Orden.

**Artículo 2. Convocatoria.**

Convocar, para el ejercicio 2024, subvenciones destinadas a financiar actuaciones de modernización de los alojamientos turísticos y mejora en los ámbitos de la transición verde y sostenible, de la eficiencia energética y de la transición digital en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, convocatoria que se detalla en el Anexo II de esta Orden. En este sentido, por razones de interés social, técnicas y de urgencia debidamente justificadas, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se ha llevado a cabo el oportuno acuerdo de avocación por la titular de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes y Presidenta del Instituto de Turismo de la Región de Murcia para aprobar la convocatoria de las presentes subvenciones.

**Artículo 3. Actuaciones subvencionables.**

Solo serán subvencionables las actuaciones que de forma taxativa aparezcan enumeradas en el Anexo III de esta Orden y en el punto sexto de la base reguladora octava de esta Orden.

**Artículo 4. Aplicabilidad.**

Se faculta a la persona titular del Instituto de Turismo de la Región de Murcia a dictar los actos, resoluciones e instrucciones que sean precisos para la aplicación de esta Orden.

**Artículo 5. Recursos.**

Contra las bases reguladoras contenidas en la presente Orden, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Asimismo, contra la convocatoria contenida en el Anexo II de la presente Orden, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes, en el plazo de un mes, en virtud de lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.



**Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Murcia, 5 de agosto de 2024.—La Consejera de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes, Carmen María Conesa Nieto.

## ANEXO I

### Bases reguladoras

BASE PRIMERA. Objeto.

BASE SEGUNDA. Finalidad.

BASE TERCERA. Procedencia de los fondos, régimen y determinación del importe de la subvención.

BASE CUARTA. Compatibilidad de las ayudas.

BASE QUINTA. Personas beneficiarias.

BASE SEXTA. Obligaciones de las personas beneficiarias.

BASE SÉPTIMA. Líneas de subvención, actuaciones subvencionables y supuestos de exclusión.

BASE OCTAVA. Límite máximo y mínimo subvencionable.

BASE NOVENA. Inicio del procedimiento.

BASE DÉCIMA. Ordenación e instrucción.

BASE UNDÉCIMA. Propuesta de resolución y trámite de audiencia.

BASE DUODÉCIMA. Resolución, notificación y recursos.

BASE DECIMOTERCERA. Justificación y pago de la subvención.

BASE DECIMOCUARTA. Pérdida, minoración y reintegro de la subvención.

BASE DECIMOQUINTA. Comprobación de la ayuda.

BASE DECIMOSEXTA. Publicidad, transparencia y suministro de información.

BASE DECIMOSÉPTIMA. Régimen de infracciones y sanciones.

BASE DECIMOCTAVA. Normativa aplicable.

**Base primera. Objeto.**

El objeto de las presentes bases reguladoras radica en determinar las condiciones esenciales para el otorgamiento de subvenciones destinadas a la modernización de los alojamientos turísticos regionales y mejora en los ámbitos de la transición verde y sostenible, de la eficiencia energética y de la transición digital, dando así cumplimiento a lo previsto en la Actuación de Cohesión entre Destinos (ACD) "Plan de Revitalización y Sostenibilidad de los Alojamientos Turísticos de la Región de Murcia", integrada en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destino de la Región de Murcia-Programa extraordinario 2022, que se enmarca en la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos y contribuyendo, por tanto, a alcanzar los objetivos relacionados con el Componente 14 Inversión 1, Submedida 2 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), al que pertenece.

**Base segunda. Finalidad.**

La finalidad de estas ayudas es facilitar e impulsar proyectos de mejora y modernización de los alojamientos turísticos de la Región de Murcia, mejorando la calidad e incorporando de manera efectiva aspectos tales como la eficiencia energética, la digitalización y la sostenibilidad en la gestión de los establecimientos.

**Base tercera. Procedencia de los fondos, régimen y determinación del importe de la subvención.**

1. Las subvenciones se conceden con cargo a los fondos asignados a la Región de Murcia por Resolución de 19 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022 (BOE número 310, de 27 de diciembre), que fija los criterios de distribución, y el reparto resultante para las comunidades autónomas, del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión de entidades locales, en el marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, publicado en el BOE.

2. Por Resolución de 29 de marzo de 2023 de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se acuerda la distribución de los créditos a las comunidades autónomas, y se formalizan los compromisos financieros derivados del Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022, al Plan Territorial de la Región de Murcia 2022 se le asigna un crédito de veintitrés millones seiscientos mil euros (23.600.000 €). De ellos, corresponden ocho millones cuatrocientos mil euros (8.400.000 €) como dotación financiera a la Actuación de Cohesión entre Destinos (ACD) "Plan de Revitalización y Sostenibilidad de los Alojamientos Turísticos de la Región de Murcia" y, a su vez, dentro de este importe, se incardina la presente subvención por valor de siete millones seiscientos noventa y dos mil trescientos ocho euros (7.692.308 €).

3. En relación al establecimiento de la correspondiente subvención, conforme al artículo 4 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Instituto de Turismo de la Región de Murcia ajustará su actuación al principio de planificación, y en relación a su gestión, a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, concurrencia, igualdad y no discriminación, así como al principio de eficacia en el cumplimiento de los objetivos que se establezcan y al de eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

4. El importe de las subvenciones reguladas en estas bases se determinará según la disponibilidad presupuestaria existente, respetando la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de su concesión, así como el presupuesto definitivamente aprobado y el importe presentado en las correspondientes solicitudes. Igualmente, se establecerán los importes máximos y mínimos, respetando en todo caso que el importe de las subvenciones no puede ser de una cuantía que, aislada o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, supere el coste total de la actividad objeto de la subvención.

5. Las subvenciones reguladas en estas bases estarán sujetas al régimen especial de concurrencia (concurrencia no competitiva) regulado en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, considerando como único criterio el orden de presentación de solicitudes, sin que se establezca la comparación de las solicitudes ni la prelación, hasta que se agote el crédito presupuestario asignado en la convocatoria. Se podrán dictar resoluciones de concesión una vez comprobado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria, aunque no haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

6. El agotamiento del crédito establecido en la presente convocatoria impedirá seguir otorgando subvenciones al amparo de ésta. En este sentido, las solicitudes pendientes de concesión una vez agotado el crédito serán resueltas de forma desestimatoria por el órgano competente.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior, en el supuesto de que, una vez tramitadas la totalidad de solicitudes presentadas, en alguna de las líneas de subvención quedase remanente de crédito sin asignar, el sobrante se podrá reasignar para financiar las solicitudes pendientes de resolver de la otra línea de subvención por agotamiento del crédito de su correspondiente línea. Dicha reasignación se efectuará mediante resolución del órgano competente para resolver. A tal efecto, se creará una lista de reserva para aquellos solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la presente Orden para ser beneficiarios de la ayuda sin necesidad de aprobación de una nueva convocatoria.

8. La convocatoria se realizará de acuerdo con las bases reguladoras establecidas en esta Orden y con el contenido señalado en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En todo caso, en la convocatoria se determinará el plazo durante el cual se podrán presentar las solicitudes.

9. El órgano concedente comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las convocatorias y las concesiones de las ayudas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

#### **Base cuarta. Compatibilidad de las ayudas.**

1. Las subvenciones previstas en esta Orden se concederán de acuerdo con el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis. Cuando la ayuda concedida con arreglo a la presente Orden se acumule con otras ayudas compatibles, se respetarán los importes e intensidades de ayuda máxima establecidos en dicho Reglamento.

2. La aplicación del Reglamento 2023/2831 implica que la persona beneficiaria no podrá percibir ayudas de minimis procedentes de administraciones o de entidades públicas o privadas financiadas con cargo a los presupuestos públicos por un importe superior a 300.000 euros en el periodo de tres ejercicios fiscales, considerándose a estos efectos el ejercicio fiscal actual y los dos anteriores.

3. A los efectos del Reglamento 2023/2831, se considerará una «única empresa» todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

a) Una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) Una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra empresa;

c) Una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) Una empresa, accionista o socia de otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

4. El importe de las subvenciones concedidas no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el máximo previsto por los reglamentos de la Unión Europea que regulan la norma de minimis o bien el coste de la actividad. No obstante, y atendiendo al artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, las reformas y los proyectos de inversión que se financien con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) podrán recibir ayudas de otros programas e instrumentos de la Unión Europea, siempre que dichas ayudas no se destinen a cubrir el mismo coste o gasto financiable.

5. La persona beneficiaria deberá comunicar al órgano instructor o al concedente, la obtención de otras subvenciones o ayudas que tengan por objeto financiar el mismo proyecto o actividad o para otra finalidad y que estén sujetas a minimis procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales. Para dar cumplimiento a dicha obligación, la convocatoria regulada en esta Orden incluirá un modelo de declaración responsable en relación a las ayudas de minimis recibidas.

#### **Base quinta. Personas beneficiarias.**

1. Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas objeto de la presente Orden aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, siempre que tengan residencia fiscal en España, y sean titulares, como propietarios o explotadores, de establecimientos radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que sean objeto de la inversión y que estén destinados a alojamientos turísticos en las modalidades que a continuación se detallan:

1. Los hoteles, hoteles-apartamento, pensiones y hostales regulados en el Decreto n.º 38/2018, de 18 de abril, por el que se regulan los establecimientos hoteleros de la Región de Murcia.

2. Los apartamentos turísticos regulados en el Decreto n.º 174/2018, de 25 de julio, por el que se regulan los apartamentos turísticos de la Región de Murcia.

3. Los campings regulados en el Decreto n.º 193/2022, de 27 de octubre, por el que se regulan los alojamientos turísticos en las modalidades de campings y áreas de autocaravanas, caravanas, camper y similares en la Región de Murcia.

4. Las casas rurales reguladas en el Decreto n.º 18/2020, de 23 de abril, por el que se regulan los alojamientos turísticos en la modalidad de casas rurales en la Región de Murcia.

5. Los albergues turísticos de una o dos estrellas regulados en el Decreto n.º 123/2018, de 30 de mayo, por el que se regulan los albergues turísticos y los albergues juveniles de la Región de Murcia.

2. Asimismo, deben ejercer legalmente su actividad. Los establecimientos que sean objeto de la inversión deberán encontrarse inscritos en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Región de Murcia, regulado en el artículo 23 de la Ley 12/2013, de 20 de diciembre, de Turismo de la Región de Murcia, a la fecha de entrada en vigor de la presente Orden, a excepción de los apartamentos turísticos y las casas rurales, que deberán estar inscritos en el citado registro con fecha anterior al 1 de enero de 2022. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de otras normativas y la obtención de licencias o autorizaciones que deban emitir otros organismos en virtud de sus respectivas competencias, especialmente la licencia de actividad a emitir por los ayuntamientos.

También podrán obtener la condición de personas beneficiarias quienes hubiesen presentado ante el Instituto de Turismo de la Región de Murcia una declaración responsable completa para la obtención de clasificación turística, a la fecha de entrada en vigor de la presente Orden. En el supuesto de que en el proceso de comprobación se concluyese que el establecimiento no cumple con los requisitos de clasificación que corresponden según la modalidad de que se trate y se dicte resolución en ese sentido, procederá la anulación de la ayuda reconocida o, en su caso, el reintegro, en el supuesto de que hubiese sido cobrada.

3. Serán requisitos de obligada observancia para obtener la condición de beneficiario de la subvención, y su incumplimiento será motivo de desistimiento de la solicitud o de denegación de la concesión de la subvención, los siguientes:

a) Declarar qué establecimientos serán objeto de inversión y presentar, para cada uno de ellos, los presupuestos ajustados a precios de mercado para la ejecución de las actuaciones consideradas elegibles, cumpliendo con lo establecido en esta Orden, especialmente en lo referente al cumplimiento de la inversión por ejes y por etiquetado climático.

b) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas o tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y la Seguridad Social, así como no incurrir en deuda por reintegro de subvenciones.

c) Respetar el principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente "Do No Significant Harm (DNSH)", así como cumplir la normativa comunitaria y nacional, especialmente el Reglamento (UE) 2021/241, el Reglamento (UE) 2020/852 (Reglamento de taxonomía), y la Guía técnica de

la Comisión Europea 2021/C 58/01 sobre la aplicación de este principio. La convocatoria incluirá un modelo de declaración responsable de cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente "Do No Significant Harm (DNSH)".

d) Cumplir con la normativa comunitaria y nacional vigente en referencia al cumplimiento de las medidas relativas a evitar fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, en protección de los intereses financieros de la Unión. La convocatoria incluirá un modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), que será de presentación obligatoria junto con el resto de documentación requerida.

e) Comunicar al órgano instructor o al concedente, la obtención de otras subvenciones o ayudas que tengan por objeto financiar el mismo proyecto o actividad o aquellas que están destinadas a financiar otra finalidad y que estén sujetas a minimis. Para dar cumplimiento a dicha obligación la convocatoria regulada en esta Orden incluirá un modelo de declaración responsable en relación a las ayudas de minimis recibidas.

f) Cumplir con las obligaciones que determine la normativa reguladora de tratamiento de datos de carácter personal. La presentación de la solicitud de participación por parte de la persona beneficiaria implicará que acepta la cesión y el tratamiento de datos entre las administraciones públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea de aplicación, especialmente en lo referente a la ejecución de los proyectos del PRTR y de conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. A tal fin, se incorporará, junto con el resto de modelos y documentación requerida en la convocatoria, uno específico de declaración responsable, a estos efectos, de cumplimentación y aportación obligatoria.

g) Cumplimentar y remitir todos los documentos, formularios y declaraciones responsables requeridos en esta Orden.

h) Remitir información sobre la titularidad real del solicitante, en previsión de que pueda darse la situación recogida en el artículo 5.c de la Orden HFP/55/2023 (existencia de bandera negra en el procedimiento, por no existir información sobre el riesgo de conflicto de interés respecto al solicitante).

i) Acreditar el cumplimiento de los plazos de pago a los que hace referencia el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificado por el artículo 214 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio, para aquellas subvenciones cuyo importe sea superior a 30.000 euros. A tal efecto, el solicitante deberá, además de cumplimentar la declaración responsable de cumplimiento del art. 13.3 bis LGS, prevista en la convocatoria (Modelo 04), aportar la correspondiente certificación, en función de la opción marcada en la citada declaración responsable. No obstante, si la certificación de auditor o el informe de procedimientos acordados no pudiere obtenerse antes de la terminación del plazo establecido para su presentación, se aportará justificante de haber solicitado dicho medio de acreditación y una vez obtenido se presentará inmediatamente y, en todo caso, antes de la resolución de concesión.

j) Asumir el compromiso de cumplimiento de las reglas de carácter ético que se detallan en el apartado VI del código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de diciembre de 2021. A tal fin la convocatoria incluirá un modelo de declaración responsable, que será de cumplimentación y presentación obligatoria junto al resto de documentación requerida.

4. El incumplimiento de las obligaciones que comportan los requisitos citados en los párrafos anteriores, una vez obtenida la condición de beneficiario, podrá dar lugar al reintegro de la subvención concedida y, en su caso, a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a los procedimientos reseñados en esta Orden.

5. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias aquellas en quienes, aun cumpliendo con los requisitos de los artículos y apartados anteriores, concorra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o se encuentren en situación de crisis, conforme a lo que establecen los artículos 2.18 y 1.4. c) del Reglamento (UE) 651/2014. Tampoco en el supuesto de encontrarse sujetas a una orden de recuperación o reintegro pendiente sobre cualquier ayuda o subvención que les hubiera sido otorgada con anterioridad, bien por haberse declarado ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior, bien por cualquier tipo de incumplimiento de las obligaciones que le fueran atribuidas en la resolución de la concesión.

6. No podrán ser personas beneficiarias quienes estén incurso en las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Esta prohibición se podrá hacer extensible a los profesionales o empresas que la persona beneficiaria contrate para la realización de las actuaciones objeto de la subvención.

7. Quedan expresamente excluidas de las modalidades de establecimientos turísticos indicados en el punto 1 de la presente base las viviendas de uso turístico reguladas en el Decreto n.º 256/2019, de 10 de octubre, por el que se regulan las viviendas de uso turístico en la Región de Murcia, las áreas de autocaravanas, caravanas, camper y similares reguladas en el Decreto n.º 193/2022, de 27 de octubre, por el que se regulan los alojamientos turísticos en las modalidades de campings y áreas de autocaravanas, caravanas, camper y similares en la Región de Murcia, los albergues-refugio regulados en el Decreto n.º 123/2018, de 30 de mayo, por el que se regulan los albergues turísticos y los albergues juveniles de la Región de Murcia, así como los alojamientos vacacionales clasificados en virtud del derogado Decreto 75/2005, de 24 de junio, por el que se regulan los apartamentos turísticos y alojamientos vacacionales.

#### **Base sexta. Obligaciones de las personas beneficiarias.**

1. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán cumplir con las obligaciones generales que se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en su normativa de desarrollo y las que se definan en esta Orden. En este sentido, deberán adoptar las medidas técnicas y de planificación necesarias para la correcta ejecución de las actuaciones objeto de la concesión de la subvención.

2. Además de las obligaciones indicadas en el punto anterior, son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

a) Cumplir la finalidad y ejecutar las actuaciones que fundamentan la concesión de las subvenciones solicitadas dentro del plazo previsto en esta Orden y en la resolución de concesión, manteniendo la inscripción de los alojamientos que sean objeto de la inversión en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas y en el tráfico turístico durante un mínimo de 5 años. En el caso de

las modalidades de apartamentos turísticos y casas rurales, el tráfico turístico se entenderá acreditado cuando se realicen al menos quince contrataciones de servicios de hospedaje cada año durante un período mínimo de 5 años. En todo caso, el plazo de inicio del cómputo del citado período de 5 años empezará a contar desde el 1 de febrero de 2026, siendo ésta la fecha de finalización del plazo de ejecución de la Actuación de Cohesión entre Destinos "Plan de Revitalización y Sostenibilidad de los Alojamientos Turísticos de la Región de Murcia" en la que se incardinan estas ayudas, salvo que esta fecha sea modificada expresamente por la entidad decisora del Proyecto "Programa Extraordinario de Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos 2022".

b) Destinar el importe íntegro de la ayuda al pago de las correspondientes actuaciones presupuestadas para el establecimiento o establecimientos objeto de la inversión.

c) Justificar la realización de las actuaciones en los términos establecidos en esta Orden, facilitando las comprobaciones encaminadas a validar la correcta realización de las actuaciones objeto de la subvención y aportando al efecto cuanta información, datos o documentación le fuera requerida.

d) Someterse a cualquier actuación de comprobación, seguimiento y control que pueda realizar la entidad convocante y el resto de órganos competentes que tengan encomendado el seguimiento y control de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, aportando para ello toda la información requerida.

e) Permitir al órgano instructor o resolutor competente recabar toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, en particular la de carácter tributario o económico necesaria para la gestión y resolución de la concesión de la subvención.

f) Custodiar y conservar la documentación de la actividad financiada conforme indica el artículo 132 del Reglamento financiero 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018. En el supuesto de subvenciones cuyo importe sea igual o menor a 60.000 euros, durante un periodo de tres años y de cinco años si el importe es mayor, a contar desde el pago total de la ayuda.

g) Cumplir las obligaciones de información, comunicación y publicidad establecidas en el artículo 34 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 y en la normativa europea y nacional de desarrollo, en especial con respecto a la utilización de logotipos y otros elementos gráficos e informativos en la documentación o cartelera de las actuaciones objeto de la subvención.

h) Respetar el principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente "Do No Significant Harm (DNSH)", así como cumplir la normativa comunitaria y nacional, especialmente el Reglamento (UE) 2021/241, el Reglamento (UE) 2020/852 (Reglamento de taxonomía), y la Guía técnica de la Comisión Europea 2021/C 58/01 sobre la aplicación de este principio. La convocatoria incluirá un cuestionario de autoevaluación de cumplimiento de dicho principio, que serán de cumplimentación y presentación obligatoria en la posterior fase de justificación.

i) Asimismo, la persona beneficiaria deberá comunicar cualquier modificación o variación de las condiciones señaladas en la solicitud o resolución de la concesión.

j) Suministrar a la entidad concedente, en el plazo que se le requiera, toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas.

k) Cumplir las instrucciones que a tal efecto se puedan adoptar por parte del Instituto de Turismo de la Región de Murcia y las restantes autoridades nacionales y europeas competentes.

3. El incumplimiento de las obligaciones indicadas anteriormente, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y así apreciadas por el órgano competente, podrá dar lugar al reintegro de la subvención o ayuda concedida, así como a la responsabilidad y sanción que en su caso se determine por el órgano competente con arreglo a la normativa y procedimiento aplicable.

**Base séptima. Líneas de subvención, actuaciones subvencionables y supuestos de exclusión.**

1. Se definen dos líneas de subvención, las cuales se corresponden, la primera, con todas las modalidades de alojamiento hotelero, y la segunda, con las modalidades de alojamiento extrahotelero:

- Línea A: Alojamiento hotelero. Su objeto son las modalidades que a continuación se detallan:

- Hoteles.
- Hoteles-apartamentos.
- Hostales.
- Pensiones.

- Línea B: Alojamiento extrahotelero. Su objeto son las modalidades que a continuación se detallan:

- Campings.
- Albergues turísticos u hostel.
- Apartamentos turísticos.
- Casas rurales.

2. Las actuaciones subvencionables deberán realizarse necesariamente en las modalidades de establecimientos de alojamiento turístico que se indican en el punto anterior y con las especificidades establecidas en la base reguladora octava de esta Orden.

3. Quedan excluidos como establecimientos objeto de subvención de la presente Orden:

- Las viviendas de uso turístico reguladas en el Decreto n.º 256/2019, de 10 de octubre, por el que se regulan las viviendas de uso turístico en la Región de Murcia.

- Las áreas de autocaravanas, caravanas, camper y similares reguladas en el Decreto n.º 193/2022, de 27 de octubre, por el que se regulan los alojamientos turísticos en las modalidades de campings y áreas de autocaravanas, caravanas, camper y similares en la Región de Murcia.

- Los albergues-refugio regulados en el Decreto n.º 123/2018, de 30 de mayo, por el que se regulan los albergues turísticos y los albergues juveniles de la Región de Murcia.

- Los alojamientos vacacionales clasificados en virtud del derogado Decreto 75/2005, de 24 de junio, por el que se regulan los apartamentos turísticos y alojamientos vacacionales.

4. No serán actuaciones subvencionables las siguientes:

a) Las realizadas en inmuebles cuya construcción o reforma integral sea posterior a 31 de diciembre de 2018. Se entenderá por reforma integral la valoración que determine la norma n.º 13 del Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

b) Las realizadas en inmuebles existentes que supongan una ampliación, aumentando su superficie o volumen construido.

c) Las realizadas en inmuebles existentes que conlleven un cambio de uso turístico del inmueble.

d) Las actividades incluidas en la lista de exclusión establecida en la Decisión de Ejecución del Consejo Europeo, relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España. Estas actividades son las siguientes:

- Actividades relacionadas con los combustibles fósiles, incluida la utilización ulterior de los mismos.
- Actividades en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en relación con las cuales se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero que van a provocar no se situarán por debajo de los parámetros de referencia pertinentes.
- Actividades relacionadas con vertederos de residuos, incineradoras y plantas de tratamiento mecánico-biológico.
- Actividades en las que la eliminación a largo plazo de residuos pueda causar daños al medio ambiente.

e) Las inversiones dirigidas al cumplimiento de obligaciones derivadas del cumplimiento de normativa comunitaria ya adoptada, incluso si su entrada en vigor está aún pendiente a fecha de publicación de la presente Orden.

5. El inmueble en el que se realicen las actuaciones financiables deberá haberse construido con anterioridad al 1 de enero del año 2019, lo que se justificará mediante la consulta y certificación de bien inmueble obtenida de la sede electrónica del catastro u otra documentación acreditativa de la antigüedad del inmueble.

6. Las actuaciones subvencionables deberán cubrir todos los ejes siguientes:

**Eje 1:** Serán ayudas que tengan por objeto la transición verde y sostenible, como por ejemplo la adaptación y fomento de la resiliencia frente al cambio climático de las infraestructuras alojativas, la rehabilitación sostenible de edificios para su adaptación al cambio climático, la implantación de medidas de economía circular y la creación de oferta alternativa y adecuación de equipamientos para la adaptación de la temporada turística al cambio climático y el impulso de la desestacionalización y la desconcentración de la demanda, así como la implantación de infraestructura ciclista en los alojamientos. Las actuaciones incluidas en este eje deberán identificarse con etiqueta climática del 40% y del 100% por la Comisión Europea en el ámbito de la transición verde y sostenible.

**Eje 2:** Mejora de la eficiencia energética que incluyan la mitigación del cambio climático y actuaciones de descarbonización en los alojamientos turísticos. A modo de ejemplo, se incluye la implantación del vehículo eléctrico, sistemas de

bicicletas o bicicletas eléctricas, u otros elementos de movilidad sostenible. Las actuaciones incluidas en este eje deberán ser identificadas con etiqueta climática del 100% por la Comisión Europea en cuanto a eficiencia energética.

**Eje 3:** Transición digital de las empresas alojativas, comprendiendo todas aquellas actuaciones que faciliten la mejora continua de los procesos incluidos en la cadena de valor turística mediante el uso de la tecnología en los alojamientos de la Región de Murcia.

**Eje 4:** Mejora de la competitividad de las empresas de alojamiento turístico de la Región de Murcia, como la mejora de la accesibilidad, mejora del entorno del alojamiento, implantación de certificaciones de sostenibilidad, programas y protocolos de seguridad e higiene y mejora de la calidad. Además, se contempla la creación y adaptación de productos turísticos y experiencias a las especificidades de los diferentes segmentos de la demanda y creación de herramientas y formación específica para ello. También se incluye la renovación de equipamientos y rehabilitación de fachadas que contribuyan al embellecimiento del espacio turístico.

7. Solo se admitirán actuaciones iniciadas con posterioridad a la fecha de registro de la solicitud de subvención, no considerándose elegible ningún coste relativo a la ejecución de las actuaciones que hayan sido facturadas con anterioridad, sin perjuicio de los costes de actuaciones preparatorias que sean necesarias para llevar a cabo las inversiones, como pueden ser los proyectos, memorias técnicas o certificados, que sí podrán ser considerados subvencionables, aun cuando hubieran sido facturados con anterioridad, siempre que estas actuaciones preparatorias se hubieran iniciado con fecha igual o posterior a 1 de enero de 2023.

**Base octava. Límite máximo y mínimo subvencionable.**

1. La cuantía máxima de la subvención para cada solicitud se fijará tomando como base el coste total de las intervenciones en las diferentes modalidades de alojamiento y atendiendo al número de plazas asociadas a su número de inscripción en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas (signatura).

2. Para la Línea A "Alojamiento hotelero", la inversión mínima subvencionable será de 75.000 euros para establecimientos con más de 80 plazas, 50.000 euros para establecimientos de 30 a 80 plazas y de 30.000 euros para aquellos con menos de 30 plazas. El importe máximo de la subvención para la Línea A, será de 300.000 euros para los establecimientos con más de 80 plazas, 150.000 euros para los establecimientos de 30 a 80 plazas y de 100.000 euros para aquellos con menos de 30 plazas.

Línea A "Alojamiento hotelero" Hoteles, hoteles-apartamentos, hostales y pensiones	Inversión mínima	Inversión máxima
Más de 80 plazas	75.000 €	300.000 €
De 30 a 80 plazas	50.000 €	150.000 €
Menos de 30 plazas	30.000 €	100.000 €

3. Para la Línea B "Alojamiento extrahotelero", la inversión mínima subvencionable será de 75.000 euros para establecimientos con más de 1.000 plazas, 50.000 euros para establecimientos de 400 a 1.000 plazas, 30.000 euros para aquellos de 100 a 399 plazas y de 20.000 para aquellos con menos de 100 plazas. El importe máximo de la subvención será de 200.000 euros para establecimientos con más de 1.000 plazas, 100.000 euros para establecimientos de 400 a 1.000 plazas, 75.000 euros para aquellos de 100 a 399 plazas y de 40.000 euros para aquellos con menos de 100 plazas.

<b>Línea B "Alojamiento extrahotelero"</b> Campings, apartamentos turísticos, casas rurales y albergues turísticos	<b>Inversión mínima</b>	<b>Inversión máxima</b>
Más de 1.000 plazas	75.000 €	200.000 €
De 400 a 1.000 plazas	50.000 €	100.000 €
De 100 a 399 plazas	30.000 €	75.000 €
Menos de 100 plazas	20.000 €	40.000 €

4. De cara a la determinación del coste total máximo subvencionable, se considerará coste elegible, correspondiente al Eje programático 4, el correspondiente a las siguientes actuaciones (n.º 106, 107 y 108 del Anexo III):

a) Los costes de gestión de la solicitud de la ayuda, que coincidirán con los consignados en la actuación número 106 del cuadro de inversión Excel (modelo 02). En el caso de los gastos satisfechos por la persona beneficiaria a favor de una empresa o profesional destinados a la gestión administrativa y documental de dicha solicitud, estos deberán recogerse detallados en el documento u oferta vinculante formalizada con dicha empresa o profesional, y cuya copia se aportará junto con el resto de documentación que se deberá acompañar a la solicitud de la ayuda, justificándose dichos costes mediante la aportación de factura independiente donde consten dichos gastos, además de la documentación exigible para justificar dicho pago, que en ningún caso podrá superar el 4% del importe de la ayuda solicitada, con el límite máximo de 3.000 euros por solicitud. La realización y facturación de estos servicios será previa a la fecha de presentación de la solicitud.

b) Los costes de gestión de la justificación de la realización de las actuaciones, que coincidirán con los consignados en la actuación número 107 del cuadro de inversión Excel (modelo 02). Entre otros, se considerarán como tales los gastos que la persona beneficiaria satisfaga a empresas o profesionales por llevar a cabo la gestión técnica, administrativa y documental de dicha justificación ante el órgano resolutor de las actuaciones objeto de la solicitud. La realización y facturación de estos servicios podrá efectuarse durante el periodo concedido para presentar la documentación justificativa.

c) Los costes de emisión de los informes de auditoría de la cuenta justificativa, que coincidirán con los consignados en la actuación número 108 del cuadro de inversión Excel (modelo 02). La realización y facturación de estos servicios podrá efectuarse durante el periodo concedido para presentar la documentación justificativa.

La cuantía subvencionable de los gastos de los apartados a)+b)+c) no podrá superar globalmente el 7% del importe de la ayuda solicitada, con el límite de 7.000 euros por solicitud.

5. Serán también gastos subvencionables aquellos que sean necesarios para conseguir los objetivos de estas ayudas y los que a continuación se detallan, siempre y cuando estos servicios se presten por empresas, profesionales o consultores externos a la persona beneficiaria:

a) Los costes de redacción de los proyectos técnicos relacionados con las tipologías de actuación objeto de la ayuda.

b) Los costes de dirección facultativa vinculados a las actuaciones.

c) Los costes de ejecución de las obras y/o instalaciones.

d) La inversión en equipos y materiales efectuada.

e) El informe emitido por el organismo o entidad de control que acredite la adecuada realización de las actuaciones objeto de la ayuda.

f) Los honorarios profesionales satisfechos para la elaboración, por el personal técnico competente acreditado, del certificado de eficiencia energética previsto en el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

g) Los costes de retirada, realizados por empresa debidamente autorizada, de aquellos productos de construcción que contengan amianto, cuando así sea necesario, conforme a lo establecido en el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. La gestión de los residuos originados en el proceso deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

h) Los costes de implantación de medidas correctoras necesarias para cumplir con los criterios de la "Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente", publicada por el Ministerio para la Transición y Reto Demográfico (MITECO) ([https://www.prtr.miteco.gob.es/content/dam/prtr/es/obligaciones-medioambientales/guidanshmitecov20\\_tcm30-528436.pdf](https://www.prtr.miteco.gob.es/content/dam/prtr/es/obligaciones-medioambientales/guidanshmitecov20_tcm30-528436.pdf)).

i) Otras partidas (auxiliares o no) específicas que se consideren necesarias en función de cada tipología de actuación.

Los servicios a los que se hace referencia en este apartado 5 no se corresponden, en sí mismos, a actuaciones independientes de las enumeradas en el cuadro de inversión Excel, sino que se consideran parte de ellas constituyendo su coste un mayor valor de las mismas, tanto a efectos de los importes consignados en el cuadro de inversión Excel (modelo 02) como en la/las memoria/s.

6. No se considerará elegible ningún coste que no esté destinado a financiar en su totalidad las actuaciones objeto de la subvención o bien sea distinto a los detallados en esta base reguladora. Tampoco aquel que haya sido facturado a la persona beneficiaria de la ayuda con anterioridad a la fecha de registro de la solicitud de la subvención. No obstante, los costes de actuaciones preparatorias que sean necesarias para llevar a cabo las inversiones, tales como proyectos, memorias técnicas, certificados, etc., podrán considerarse subvencionables siempre y cuando dichas actuaciones preparatorias se hubieran iniciado con fecha igual o posterior a 1 de enero de 2023.

#### **Base novena. Inicio del procedimiento.**

1. El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio, mediante la publicación de la convocatoria. A tal efecto, la competencia para aprobar la convocatoria ha sido avocada por la titular de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes y Presidenta del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, mediante el correspondiente acuerdo de avocación, en virtud de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Las solicitudes se presentarán, de acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, exclusivamente de forma telemática, en el plazo señalado, a través del procedimiento y la plataforma electrónica que se determine en la convocatoria. Las solicitudes presentadas por cualquier otro medio serán rechazadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resultando de aplicación lo dispuesto en el artículo 68.4 de la citada ley.

3. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se establezca en la convocatoria, a efectos de verificar que las intervenciones aprobadas sean ejecutadas conforme a los requisitos exigibles y poder realizar un adecuado seguimiento de la ejecución de los proyectos, así como las declaraciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones contempladas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR. La documentación requerida se aportará en formato electrónico en los términos que se detallan en la convocatoria. En todo caso, para la presentación por medios electrónicos, la persona física o jurídica solicitante deberá disponer obligatoriamente de firma electrónica según lo previsto en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. En el caso de que la presentación se realice presencialmente en cualquier registro, según lo dispuesto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

5. Según lo dispuesto en el artículo 17.5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos en esta orden, la unidad administrativa requerirá al solicitante para que en el plazo máximo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicando que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá dictarse según el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Base décima. Ordenación e instrucción.**

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión corresponderán a la Oficina de Ordenación del Turismo del Instituto de Turismo de la Región de Murcia.

2. Recibidas las solicitudes e incoado el procedimiento, el órgano instructor procederá a su verificación, pudiendo realizar de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la información en virtud de la cual se ha de pronunciar la resolución. En este sentido, el órgano instructor podrá llevar a cabo todas las actuaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, solicitando para ello todos los

informes y realizando todos los trámites previstos legal y reglamentariamente, así como todos aquellos que se consideren necesarios.

3. Las notificaciones serán electrónicas, y se realizarán en la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) del solicitante, conforme a lo establecido en la Orden de 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica en la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 12 de noviembre).

#### **Base undécima. Propuesta de resolución y trámite de audiencia.**

1. Una vez evaluadas e informadas las solicitudes por el órgano instructor, se procederá a formular propuesta de concesión provisional de las subvenciones, que se notificará a las personas solicitantes, concediéndoles un plazo máximo de diez días hábiles, a fin de que puedan formular las alegaciones que consideren oportunas. En el supuesto de que en el plazo concedido no se formularan alegaciones, se entenderá que la persona solicitante acepta el importe de la subvención, pasando a definitiva la propuesta de resolución dictada. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

2. De acuerdo con el artículo 18.6 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor de la persona beneficiaria de la ayuda propuesta en tanto no se dicte y notifique la correspondiente resolución de concesión de la subvención. Tampoco genera ningún derecho a favor de la persona beneficiaria su participación en cualquier proceso de consultas previas. El órgano instructor arbitrará las medidas necesarias para evitar que dicha participación pueda otorgar ventaja sobre aquellos solicitantes que no hayan participado en esos procesos.

3. Será condición necesaria para la concesión de la subvención el compromiso por escrito del beneficiario sobre la concesión de los derechos de acceso necesarios para garantizar que la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes puedan ejercer sus competencias.

4. El análisis de riesgo de conflicto de interés previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se realizará de oficio por el órgano instructor en la totalidad de las solicitudes presentadas, independientemente del número de solicitudes recibidas y su cuantía. Este análisis se realizará, una vez se hayan recibido las solicitudes y antes de emitir las propuestas de resolución.

#### **Base duodécima. Resolución, notificación y recursos.**

1. El órgano competente para resolver, que a efectos de esta Orden es el Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, a la vista de la propuesta de resolución y del estudio de las alegaciones que se hayan podido presentar, dictará resolución motivada, por la cual se otorgará o denegará la subvención, ajustándose a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de

Murcia. La resolución de concesión hará mención expresa a que la financiación de la subvención es a cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU. Asimismo, y dado que las subvenciones reguladas en la presente Orden se encuentran sujetas al régimen de "ayudas de minimis", la resolución de concesión hará mención expresa al importe equivalente de subvención bruta concedida, a efectos de informar debidamente al beneficiario de tal circunstancia. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa será de seis meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia ([www.borm.es](http://www.borm.es)). Cuando se requiera la subsanación de deficiencias y/o aportación de documentación, el plazo anterior se podrá suspender durante el tiempo que transcurra entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por la persona solicitante de la ayuda o, en su defecto, por el plazo concedido. Transcurrido el plazo sin que haya recaído resolución, la solicitud se entenderá desestimada en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dado que el objeto de la subvención es la financiación de actuaciones que no requieren la valoración comparativa con otras propuestas, se podrán dictar las resoluciones de concesión, una vez que se haya comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, aunque no haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes al que hace referencia el punto noveno de la convocatoria.

2. Las resoluciones de concesión de subvenciones se notificarán a los interesados a través de notificación electrónica por el sistema de Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú).

En todo caso, se enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o correo electrónico que el interesado haya comunicado en su solicitud. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, tal como indica el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Las resoluciones de concesión o denegación de subvenciones con arreglo a las presentes bases reguladoras no agotarán la vía administrativa. Contra las mismas se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Presidencia del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, en el plazo de un mes, en el caso de resoluciones expresas, y si la resolución no fuese expresa, podrá interponerse recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, todo ello con arreglo a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Base decimotercera. Justificación y pago de la subvención.**

1. Para la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se estará a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Dicha justificación se realizará a través de medios electrónicos, de la forma, con

la documentación y en los plazos que se indique a tal efecto en la convocatoria o en la resolución de concesión, en su caso.

2. El pago de la subvención se hará efectivo tras la resolución de la concesión, en la forma y en los plazos que se detallan en el punto duodécimo de la convocatoria regulada en el Anexo II de esta Orden.

3. En todo caso, el abono de la cuota final estará condicionado a la acreditación de los requisitos siguientes:

a) El cumplimiento de la finalidad para la cual la subvención fue otorgada.

b) La justificación de la realización de la actuación, mediante la presentación de toda la documentación exigible en el plazo establecido y después de haberse llevado a cabo las comprobaciones correspondientes.

c) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y en su caso, encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones según lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Base decimocuarta. Pérdida, minoración y reintegro de la subvención.**

1. Toda alteración o modificación de las condiciones y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, siendo coincidente su objeto o finalidad, podrá dar lugar al reintegro de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés de demora correspondiente, a contar desde el momento del pago de la subvención. De acuerdo con el artículo 32.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el interés de demora aplicable será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

2. El incumplimiento del objeto o la finalidad para la cual se otorgó la subvención, la falta de justificación o la justificación insuficiente de esta en el plazo establecido, así como la concurrencia de otras causas recogidas por el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrá dar lugar a la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención, así como al reintegro de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés de demora correspondiente, a contar desde el momento del pago de la subvención, todo ello sin perjuicio del derecho al trámite de audiencia referido en el artículo 36.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Murcia.

3. Asimismo, podrá dar lugar al reintegro de las cuantías percibidas el incumplimiento de los principios y obligaciones o cualquier otro aspecto derivado del Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como en el resto de normativa de la Unión Europea que sea de aplicación. En particular, será causa de reintegro el incumplimiento del principio

de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente («Do No Significant Harm», DNSH), la contribución climática y el incumplimiento de la ausencia de conflicto de intereses de las personas beneficiarias.

4. La pérdida de la subvención, su minoración, o en su caso, el reintegro, se tramitarán por el órgano instructor, correspondiendo su resolución al órgano concedente de la subvención, atendiendo al procedimiento regulado en el Capítulo II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. Cuando el cumplimiento por parte del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, entendiendo por tal la adecuada satisfacción del objetivo perseguido con la concesión de la ayuda, y se acredite por aquel una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, por encontrarse en fase final de ejecución las actuaciones objeto de la subvención, la determinación de la cantidad que deba ser reintegrada se efectuará en aplicación del principio de proporcionalidad.

6. La posible pérdida, minoración o reintegro de la subvención se entenderá sin perjuicio de la aplicación del régimen de infracciones y sanciones al que hace referencia la base reguladora decimoséptima de esta Orden.

#### **Base decimoquinta. Comprobación de la ayuda.**

1. Tanto en la fase de concesión de las ayudas como en la de pago de las mismas o con posterioridad a ésta, el órgano concedente, así como los órganos de control competentes, incluidos los recogidos en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, y el artículo 129 del Reglamento Financiero [Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 de 18 de julio de 2018], podrán realizar todos aquellos controles e inspecciones que consideren convenientes, con el objeto de asegurar el buen fin de la ayuda concedida, estando los beneficiarios obligados a prestar colaboración y proporcionar cualquier otra documentación e información que se estime necesaria para la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente orden. Asimismo, los beneficiarios se comprometen a facilitar las inspecciones y comprobaciones que, en su caso, se efectúen.

2. La Administración y cualquier otro órgano de entre los contemplados en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, podrán acceder a la información contenida en el Registros de Titularidades Reales, así como a cualquier otra base de datos de la Administración a efectos de suministrar dichos datos sobre los titulares reales.

3. A efectos de información y control de estas ayudas, se cederá la información entre los sistemas establecidos para la gestión y control de estas subvenciones con los Sistemas de los Fondos Europeos.

#### **Base decimosexta. Publicidad, transparencia y suministro de información.**

1. Las subvenciones reguladas en esta Orden se sujetarán a las obligaciones de información, comunicación y publicidad contenidas en el artículo 34 Reglamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se aprueba el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), a las reguladas por la normativa europea y nacional que lo desarrolle, a las que se establezcan en los acuerdos de la Conferencia Sectorial

de Turismo que a tal efecto se adopten, así como a los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos a los que se refiere el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

2. El Instituto de Turismo de la Región de Murcia remitirá la información sobre las convocatorias de ayudas y resoluciones de concesión derivadas de esta Orden a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad con los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, registrando la información a la que hace referencia el artículo 8 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

3. De conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con el artículo 18 de la Ley 12/1014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el artículo 14 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las personas beneficiarias de la subvención deberán cumplir con las obligaciones de publicidad y transparencia que les sean de aplicación, y más concretamente deberán hacer mención al origen de esta financiación, así como velar por darle visibilidad. En todo caso, deberá contener el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Esta visibilidad se hará, en particular, cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público, tal y como establece el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241. (<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>)

#### **Base decimoséptima. Régimen de infracciones y sanciones.**

1. El régimen de infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones a que se refiere esta Orden es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 44 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Las posibles infracciones que pudieran cometerse por los beneficiarios de la subvención se graduarán y sancionarán de acuerdo con lo establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El procedimiento administrativo sancionador se tramitará, por la comisión de infracciones en relación con estas subvenciones, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El órgano competente para acordar e imponer las sanciones se regirá según lo establecido en el artículo 45 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Base decimoctava. Normativa aplicable.**

1. Las subvenciones objeto de la presente Orden se regirán, además de por lo regulado en estas bases y por las instrucciones que a tal efecto pueda

adoptar el Instituto de Turismo de la Región de Murcia y las restantes autoridades nacionales y europeas competentes, por lo previsto en las siguientes normas:

- Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior y sus modificaciones.

- Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

- Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

- Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID 19.

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, «Reglamento del MRR», y demás disposiciones que articulen el MRR y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

- Normativa relativa a la prevención y corrección del fraude y la corrupción, la prevención del conflicto de interés y la doble financiación Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) 1296/2013, (UE) 1301/2013, (UE) 1303/2013, (UE) 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) 1316/2013, (UE) 223/2014 y (UE) 283/2014 y la Decisión 541/2014/UE, y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) 966/2012.

- Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia y sus posteriores modificaciones.
- Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- Resolución de 19 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022, por el que se fijan los criterios de distribución, y el reparto resultante para las comunidades autónomas, del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión por parte de entidades locales, en el marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como su Guía práctica de aplicación.
- Resolución de 29 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se acuerda la distribución de los créditos a las comunidades autónomas, y se formalizan los compromisos financieros derivados del Acuerdo de Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022, por el que se fijan los criterios de distribución, así como el reparto resultante para las comunidades autónomas del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión por parte de entidades locales en el marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- Decreto n.º 138/1999, de 28 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
- Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.
- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Ley 12/2013, de 20 de diciembre, de Turismo de la Región de Murcia.
- Ley 2/2014, de 21 de marzo, de Proyectos Estratégicos, Simplificación Administrativa y Evaluación de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Orden de 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica en la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Decreto n.º 38/2018, de 18 de abril, por el que se regulan los establecimientos hoteleros de la Región de Murcia.
- Decreto n.º 123/2018, de 30 de mayo, por el que se regulan los albergues turísticos y los albergues juveniles de la Región de Murcia.
- Decreto n.º 174/2018, de 25 de julio, por el que se regulan los apartamentos turísticos de la Región de Murcia.
- Decreto n.º 256/2019, de 10 de octubre, por el que se regulan las viviendas de uso turístico en la Región de Murcia.
- Decreto n.º 18/2020, de 23 de abril, por el que se regulan los alojamientos turísticos en la modalidad de casas rurales en la Región de Murcia.
- Decreto-ley, 6/2021, de 2 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación (NextGenerationEU) para la Reactivación Económica y Social de la Región de Murcia.
- Decreto n.º 193/2022, de 27 de octubre, por el que se regulan los alojamientos turísticos en las modalidades de campings y áreas de autocaravanas, caravanas, camper y similares en la Región de Murcia.
- Ley 4/2023, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2024.
- Orden de 10 de abril de 2024 de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes por la que se aprueba la II Adenda al Plan Estratégico de Subvenciones 2024.



## ANEXO II

### Convocatoria de subvenciones

PRIMERO. Objeto.

SEGUNDO. Bases reguladoras.

TERCERO. Personas beneficiarias.

CUARTO. Crédito asignado a la convocatoria.

QUINTO. Actuaciones y coste subvencionable.

SEXTO. Requisitos específicos.

SÉPTIMO. Compatibilidad. Límite máximo y mínimo subvencionable.

OCTAVO. Solicitudes y documentación.

NOVENO. Presentación de las solicitudes.

DÉCIMO. Ejecución de las actuaciones.

UNDÉCIMO. Justificación de la subvención.

DUODÉCIMO. Pago de la subvención.

DECIMOTERCERO. Publicidad de la subvención.

**PRIMERO. Objeto.**

Esta convocatoria de ayudas tiene por objeto conceder subvenciones destinadas a financiar actuaciones de mejora y modernización de los alojamientos turísticos de la Región de Murcia, en los ámbitos de la transición verde y sostenible, de la eficiencia energética y de la transición digital, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea a través del mecanismo NextGenerationEU.

**SEGUNDO. Bases reguladoras.**

Las subvenciones previstas en esta convocatoria se rigen por las bases reguladoras que figuran en el Anexo I de esta Orden y por la normativa que se indica en ellas.

**TERCERO. Personas beneficiarias.**

1. Pueden ser beneficiarias de las ayudas previstas en esta Orden las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, a las que hace referencia su base reguladora quinta.
2. Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una persona física, esta deberá poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o Suiza. No obstante, en el caso de personas extranjeras no comunitarias, deberán tener su domicilio fiscal y centro operativo o establecimiento permanente en España y mantenerlos, al menos, durante el periodo de ejecución de las actividades objeto de subvención.
3. Cuando las destinatarias últimas sean personas jurídicas, estas deberán acreditar que se encuentran debidamente constituidas, conforme a la normativa que les resulte de aplicación.
4. La titularidad como propietarios o explotadores de los alojamientos turísticos objeto de las actuaciones de esta convocatoria podrá ser acreditada por cualquier medio admitido en derecho.
5. La comprobación de la inscripción en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Región de Murcia o de la presentación de la declaración responsable para la clasificación turística a los que hace referencia la base reguladora quinta de esta Orden se realizará de oficio por el órgano instructor, salvo oposición expresa del interesado. En este último caso, deberá aportar la citada documentación a través del apartado "Otra documentación" de la solicitud.
6. El cálculo del importe de las subvenciones otorgadas se realizará por establecimiento. La solicitud para cada establecimiento únicamente podrá ser presentada, bien por la persona propietaria o por la explotadora, así como sus respectivos representantes. En cualquier caso, el importe máximo total que puede concederse a una misma persona beneficiaria es de 300.000 euros, atendiendo a los límites establecido en la base reguladora octava de esta Orden para cada modalidad de establecimiento y respetando, en todo caso, el límite actual con respecto a las ayudas de *minimis*.
7. Las personas beneficiarias tienen que cumplir las obligaciones generales y particulares que se establecen en la base reguladora sexta de esta Orden.

#### **CUARTO. Crédito asignado a la convocatoria.**

1. Las subvenciones que se convocan en esta Orden se concederán con cargo al presupuesto de gastos del Instituto de Turismo de la Región de Murcia para el ejercicio 2024 y serán sufragadas mediante los recursos financieros asignados a la Región de Murcia en la Resolución de 19 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022, por el que se fijan los criterios de distribución, y el reparto resultante para las comunidades autónomas, del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión por parte de entidades locales, en el marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el crédito disponible máximo para esta convocatoria es de SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHO EUROS (7.692.308 €), con cargo a la partida presupuestaria SBK101 del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, que se desglosa de la siguiente manera:

- SEIS MILLONES DE EUROS (6.000.000 €) para la Línea A: “Alojamiento hotelero”.

- UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHO EUROS (1.692.308 €) para la Línea B: “Alojamiento extrahotelero”.

Estos importes establecidos para cada línea se entenderán como importes máximos a financiar. No obstante, si una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de cada convocatoria, se detectara que el conjunto de todas las presentadas para una misma línea que reúnan los requisitos para obtener subvención, no alcanzara el importe total establecido para cada línea, los créditos sobrantes podrán destinarse a la otra línea, sin necesidad de aprobarse una nueva convocatoria. Es decir, en el supuesto de no cubrirse la totalidad de los créditos asignados para las actuaciones en alojamientos hoteleros, esos remanentes se podrán destinar a financiar actuaciones en alojamientos extrahoteleros. En el mismo sentido, de no cubrirse la totalidad de los créditos asignados para las actuaciones en alojamientos extrahoteleros, esos remanentes se podrán destinar a financiar actuaciones en alojamientos hoteleros. En ambos casos, la asignación de esos créditos se realizará siguiendo el estricto orden de las solicitudes presentadas, sin que esos créditos se puedan destinar a incrementar el importe de la subvención ya concedida a cada persona beneficiaria.

3. Del total de importe asignado a la convocatoria (7.692.308 euros), se reserva un crédito mínimo a cada uno de los cuatro Ejes de Actuación Prioritarios fijados por el Ministerio competente en materia de Turismo, en la proporción que a continuación se detalla:

Eje 1. Transición verde y sostenible: 15% (7,5% para etiquetas del 100% y 7,5% para etiquetas del 40%)

Eje 2. Eficiencia energética: 20%

Eje 3. Transición Digital: 10%

Eje 4. Competitividad: 10%

4. La cuantía máxima fijada en esta convocatoria podrá ser ampliada dentro de los créditos disponibles sin necesidad de una nueva convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el Texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, así como en la Ley 4/2023, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2024.

5. El incremento de la cuantía máxima fijada en la convocatoria a la que hace referencia el apartado anterior, salvo que se establezca lo contrario, no implicará la ampliación del plazo de presentación de solicitudes.

6. En el caso de que se produzca la ampliación o el agotamiento del crédito, dicha circunstancia se declarará mediante resolución del Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, comunicándose a los oportunos efectos a las personas solicitantes y publicándose en el apartado específico correspondiente de la página web <https://www.itrem.es/>. La publicación del agotamiento de crédito constituirá motivación suficiente para la denegación del resto de subvenciones pendientes de concesión.

#### **QUINTO. Actuaciones y coste subvencionable.**

1. Las actuaciones objeto de esta subvención serán aquellas que, de forma taxativa, aparecen enumeradas en el Anexo III de esta Orden.

2. Sin perjuicio de lo recogido en la base reguladora séptima de esta Orden, no se considerará subvencionable ninguna otra actuación que no se encuentre recogida en el Anexo III de esta Orden ni informada en el cuadro de inversión Excel (Modelo 02). No obstante, los costes de las actuaciones preparatorias que sean necesarias para llevar a cabo las inversiones, tales como proyectos, memorias técnicas, certificados, etc., podrán considerarse subvencionables de la forma prevista en el punto quinto de la base reguladora octava de esta Orden, constituyendo su coste un mayor valor de las actuaciones enumeradas en el cuadro de inversión Excel.

3. Las actuaciones subvencionables solicitadas deberán cubrir los cuatro Ejes de Actuación Prioritarios, en la proporción que se detalla en el punto sexto de la convocatoria de esta Orden.

4. El límite máximo subvencionable será el fijado en la base reguladora octava de esta Orden.

5. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos de los gastos elegibles ni las comisiones a entidades mediadoras en las obras o servicios.

#### **SEXTO. Requisitos específicos.**

1. Las actuaciones subvencionables solicitadas deberán cubrir los cuatro Ejes de Actuación Prioritarios, de la forma que se detalla a continuación:

a) **Eje 1 “Transición verde y sostenible”:** Se destinará un mínimo del 7,5% del total de la subvención para las actuaciones identificadas con etiqueta climática 100% fijada por la Comisión Europea en el ámbito de la transición verde y sostenible. De igual forma, se destinará un mínimo del 7,5% del total de las actuaciones identificadas con etiqueta climática 40% por la Comisión Europea en el ámbito de la transición verde y sostenible. De esta manera, la suma de todas las

actuaciones vinculadas a etiqueta climática 100% y 40% para este eje deberán suponer, como mínimo, un 15% del total del importe solicitado.

b) **Eje 2 “Eficiencia energética”**: La actuación o actuaciones de este eje deberán estar asociadas a la etiqueta climática del 100% fijada por la Comisión Europea (Anexo III). El importe solicitado para la actuación o conjunto de actuaciones vinculadas a este eje y a etiqueta climática del 100% deberá ser de al menos el 20% del importe total solicitado.

c) **Eje 3 “Transición digital”**: La actuación o actuaciones de este eje no estarán asociadas a etiqueta climática (Anexo III). El importe solicitado para la actuación o conjunto de actuaciones vinculadas a este eje deberá ser de al menos el 10% del importe total solicitado.

d) **Eje 4 “Competitividad”**: La actuación o actuaciones de este eje no estarán asociadas a etiqueta climática (Anexo III). El importe solicitado para la actuación o conjunto de actuaciones vinculadas a este eje deberá ser de al menos el 10% del importe total solicitado.

2. En la presente convocatoria, para la Línea B: “Alojamiento extrahotelero”, se establecerá como requisito indispensable acreditar una frecuencia mínima de los servicios de hospedaje para dos de sus modalidades: apartamentos turísticos y casas rurales.

A los efectos de esta subvención, se entenderá por “frecuencia mínima” la contratación en quince o más ocasiones dentro de cada uno de los dos últimos años naturales anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud. En este sentido, para las modalidades de apartamentos turísticos y casas rurales, será obligatoria la presentación de la declaración responsable de cumplimiento de la frecuencia mínima de los servicios de hospedaje (Modelo 17), todo ello sin perjuicio de las comprobaciones y verificaciones que puedan realizar los órganos de inspección del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, de cara a verificar la realidad del cumplimiento de dicha situación, principalmente a través del acceso al registro del prestador del servicio donde figure la inscripción de los usuarios y su fecha de entrada y salida. Este registro está regulado en los artículos 17 del Decreto n.º 18/2020, de 23 de abril, por el que se regulan los alojamientos turísticos en la modalidad de casas rurales en la Región de Murcia y 20 del Decreto n.º 174/2018, de 25 de julio, por el que se regulan los apartamentos turísticos de la Región de Murcia.

#### **SÉPTIMO. Compatibilidad. Límite máximo y mínimo subvencionable.**

1. La persona física o jurídica beneficiaria, deberá comunicar al órgano instructor o al concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas, de acuerdo con lo establecido en la base reguladora cuarta de esta Orden.

2. La cuantía de la subvención a conceder por el Instituto de Turismo consistirá en una ayuda económica única cuyo importe se calculará con arreglo a lo dispuesto en la presente Orden. Cada persona física o jurídica podrá presentar únicamente una solicitud para el conjunto de alojamientos objeto de la subvención, y podrá recibir una ayuda con un límite máximo de 300.000 euros, respetando en todo caso el límite señalado en la base reguladora cuarta de esta Orden, con respecto a las ayudas de *minimis*.

3. El límite máximo y mínimo subvencionable para cada persona beneficiaria se fijará tomando como base el coste total de las intervenciones en las diferentes modalidades de alojamiento y atendiendo al número de plazas asociadas a su signatura, tal y como se recoge en la base reguladora octava de esta Orden. Estos límites no podrán ser superados en ningún caso.

#### **OCTAVO. Solicitudes y documentación.**

1. El formulario de presentación de solicitud (**Modelo 01**) estará accesible para su consulta y descarga a través del procedimiento con código 3673 de la Sede Electrónica de la CARM (<https://sede.carm.es>). Será el único modelo válido para su presentación.

2. Los modelos de declaración responsable y otros documentos de presentación obligatoria estarán igualmente disponibles a través del procedimiento con código 3673 de la Sede Electrónica de la CARM (<https://sede.carm.es>). Estos modelos son los siguientes:

**Cuadro de inversión (Excel) (Modelo 02):** Deberá cumplimentarse siguiendo las siguientes indicaciones:

- La primera pestaña u hoja Excel será el agregado de la hoja segunda y posteriores. En ella se deberá reflejar el total de los importes de las actuaciones a realizar en todos los establecimientos. Tanto si se actúa en uno o en varios establecimientos, se deberá comprobar el cumplimiento de lo establecido en el punto sexto de la convocatoria 'Requisitos específicos', especialmente en lo referido a los porcentajes mínimos establecidos para los ejes y el etiquetado climático. Además, los importes totales consignados en este modelo Excel deberán coincidir con los informados tanto en la solicitud como en las memorias explicativas de las actuaciones a realizar.
- La segunda pestaña u hoja Excel y posteriores del modelo se cumplimentarán para cada uno de los establecimientos (con firmas o códigos de inscripción en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas diferentes). En estas hojas se recogerán todas las actuaciones a realizar en cada uno de los establecimientos objeto de inversión que concurren, bien a la línea A: "Alojamiento hotelero" o a la línea B: "Alojamiento extrahotelero". Se utilizará una hoja Excel para cada establecimiento, especificando en la casilla correspondiente de cada hoja la firma del establecimiento. En cada hoja Excel se consignarán los importes de las actuaciones a realizar que se encuentran enumeradas y agrupadas por ejes programáticos, dejando sin cumplimentar las casillas de las actuaciones donde no se intervenga. Se podrán añadir todas las pestañas u hojas Excel que sean necesarias.
- Este modelo está desarrollado en formato Microsoft Excel y será el único modelo en este formato válido para su presentación. Una vez cumplimentado deberá ser adjuntado en el mismo formato Microsoft Excel, sin convertir a formato PDF.

**Declaración responsable de cumplimiento del artículo 13 LGS. (Modelo 03)**

**Declaración responsable de cumplimiento del artículo 13.3 bis LGS. (Modelo 04).** En su caso, y a tal efecto, el solicitante deberá, además de cumplimentar dicha declaración responsable,

aportar la correspondiente certificación prevista en el artículo 13.3 bis LGS, en función de la opción marcada en la declaración responsable. No obstante, si la certificación de auditor o el informe de procedimientos acordados no pudiese obtenerse antes de la terminación del plazo establecido para su presentación, se aportará justificante de haber solicitado dicho medio de acreditación y una vez obtenido se presentará inmediatamente y, en todo caso, antes de la resolución de concesión.

- Declaración responsable de cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. (Modelo 05)**
- Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI). (Modelo 06)**
- Cláusula de adhesión al código de conducta en materia de subvenciones de la Región de Murcia (Modelo 07)**
- Declaración de compromiso a conceder accesos y derechos necesarios para garantizar el ejercicio de competencias de las instituciones nacionales y comunitarias. (Modelo 08)**
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). (Modelo 09)**
- Declaración responsable del cumplimiento del principio de “No causar perjuicio significativo” (DNSH) a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852. (Modelo 10)**
- Cuestionario de autoevaluación de DNSH. (Modelo 11):** El solicitante deberá cumplimentar y remitir aquellos cuestionarios de autoevaluación de DNSH que sean necesarios según la normativa reguladora correspondiente. Se deberán aportar junto con la justificación final de las actuaciones a través del formulario de cuenta justificativa auditada (Modelo 19).
- Declaración responsable en relación a las ayudas de *minimis* recibidas. (Modelo 12)**
- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). (Modelo 13)**
- Declaración responsable de empresa no incurso en crisis. (Modelo 14)**
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar del artículo 71 de LCSP. (Modelo 15)**
- Declaración responsable de adhesión al Plan Antifraude del ITREM. (Modelo 16)**
- Declaración responsable de cumplimiento de la frecuencia mínima de los servicios de hospedaje. (Modelo 17):** Solo será necesario aportarla para las modalidades de apartamentos turísticos y casas rurales.
- Acreditación de la representación:** Copia de cualquier documento válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. En la documentación adjunta se incluye un modelo (Modelo 20. Otorgamiento de representación), que el solicitante puede presentar para acreditar dicha representación. En el supuesto de representación mediante inscripción en el

Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), será suficiente con indicar el número de registro en el campo REA habilitado en el formulario de presentación de solicitud.

**Certificado de titularidad de Cuenta Bancaria:** Certificado expedido por la entidad bancaria donde conste de forma inequívoca que la Cuenta Bancaria (IBAN) es titularidad de la persona solicitante.

**Certificado o justificante de la propiedad o explotación del alojamiento turístico:** A estos efectos, podrá aportarse certificado catastral electrónico que acredite la titularidad del inmueble objeto de la inversión, certificado o nota simple del registro de la propiedad, o bien aportar la documentación acreditativa del hecho, acto o negocio jurídico que demuestre la adquisición del inmueble. Dicha documentación puede ser de naturaleza pública (escritura pública) o privada, siempre y cuando conste fehacientemente la realidad de su fecha. En el caso de que la persona solicitante no sea la propietaria, deberá aportar, adicionalmente, la documentación o contrato que acredite la disponibilidad del inmueble, así como la facultad expresa para poder ejecutar las actuaciones correspondientes objeto de la subvención, como puede ser un contrato de arrendamiento o de explotación.

**Libro del edificio, certificado o justificante de la fecha de construcción del inmueble objeto de la inversión:** Libro del edificio o, en su defecto, copia de la consulta y certificación de bien inmueble obtenida de la sede electrónica del catastro.

**Memoria explicativa de actuaciones a realizar en cada establecimiento objeto de inversión (Modelo 18):** Se cumplimentará, para cada establecimiento identificado con su signatura en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas, una memoria explicativa con todas las actuaciones a desarrollar en cada uno de los ejes programáticos y presupuestadas en el cuadro de inversión Excel (Modelo 02), identificándolas con su correspondiente número de actuación, incluyendo su descripción (que justifique la atribución de la correspondiente etiqueta climática, en su caso) y el coste asociado a cada una de ellas, igualmente justificado mediante presupuesto. Al final de la memoria se recogerán los presupuestos solicitados para las diferentes actuaciones contenidas en el cuerpo de la memoria, debidamente identificados con los números de actuación a los que corresponden. Dichos presupuestos deberán estar ajustados a precios de mercado y presentarse suficientemente desglosados, debiendo ser posteriores a 31 de diciembre de 2022. De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe subvencionable supere los 40.000 € en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 € en el supuesto de suministro de equipamientos o de prestación de servicios, el solicitante habrá de presentar acompañando a la solicitud como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado el suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria la elección cuando no recaiga en la oferta más económica. Los importes del presupuesto elegido deberán coincidir con los importes consignados en el cuadro de inversión Excel (Modelo 02).

Otra documentación.

3. La documentación a aportar que corresponde a “Otra documentación”, en su caso, será la

siguiente:

- Copia del DNI/NIE/NIF de la persona física o jurídica que actúe como representante del solicitante. No será necesaria dicha aportación en el caso de que el representante se identifique en el procedimiento a través de Certificado electrónico cualificado de representante.
- Certificado de residencia fiscal emitido por la AEAT. Solo deberán aportarlo las personas físicas extranjeras no comunitarias.
- Certificado censal de actividad emitido por la AEAT. Solo deberán aportarlo las personas físicas extranjeras no comunitarias cuyo centro operativo o establecimiento permanente no coincida con su domicilio fiscal.
- Acreditación de la constitución de la persona jurídica. Sólo para personas jurídicas.
- Cualquier otra documentación o información que se considere necesaria, así como aquella otra que la persona física o jurídica solicitante se oponga expresamente para ser consultada de oficio por parte del órgano gestor de la subvención.

#### **NOVENO. Presentación de las solicitudes.**

1. Cada persona física o jurídica solicitante deberá presentar una única solicitud. El plazo de presentación de solicitudes será de 3 meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En caso de que antes de la finalización de dicho plazo el órgano instructor constate la posibilidad de que, a raíz del total de solicitudes recibidas, sea previsible que no se puedan cubrir la totalidad de créditos disponibles, dicho plazo de 3 meses se podrá ampliar, previa justificación y sin necesidad de aprobación de una nueva convocatoria, durante un mes más, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo inicial de 3 meses.

2. La presentación de la solicitud se realizará, de acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, exclusivamente de forma electrónica, a través del procedimiento con código 3673 de la Sede Electrónica de la CARM (<https://sede.carm.es>).

3. Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el apartado anterior será inadmitida. En el supuesto de que alguna de las personas solicitantes presente su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica en los términos previstos en el artículo 68.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

4.- Se presentará una única solicitud por cada solicitante, acompañada de un único cuadro de inversión Excel (Modelo 02) e incorporando tantas memorias (Modelo 18) como establecimientos sean objeto de inversión, incluyendo en cada memoria todas las actuaciones relativas a un mismo establecimiento (con signatura en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas). El cálculo del importe de las ayudas otorgadas se realiza por signatura, por lo que para una misma signatura únicamente podrá presentarse una solicitud.

5. La solicitud deberá ir acompañada, además, del resto de la documentación que se relaciona en esta convocatoria, junto con las declaraciones responsables del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Orden HFP/1030/2021 y en el resto de la normativa aplicable, cuyos modelos a incorporar en el formulario de la solicitud se podrán descargar para su cumplimentación a través del procedimiento con código 3673 de la Sede Electrónica de la CARM (<https://sede.carm.es>). La solicitud y resto de documentación a presentar deberá adjuntarse en formato PDF a excepción del Modelo 02 (cuadro de inversión Excel), que deberá adjuntarse en formato Excel.

6. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las obligaciones y términos contenidos en las bases reguladoras y convocatoria que se regulan en la presente Orden.

7. Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos previstos o la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá al solicitante para que en el plazo improrrogable de diez días subsane las deficiencias detectadas o aporte la documentación necesaria advirtiéndole que, de no cumplir con dicho requerimiento, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DÉCIMO. Ejecución de las actuaciones.**

1. Las ayudas contempladas en esta convocatoria contribuirán a la consecución del hito CID 220 sobre el «Grado de ejecución de los PSTD/ACD» y del hito CID 221 sobre la «Finalización de los PSTD/ACD» mediante el desarrollo de diversas actuaciones en cada uno de los cuatro ejes programáticos, en virtud de lo establecido en el anexo de la Decisión de Ejecución del Consejo (CID), de 16 de junio, relativa a la aprobación de la evaluación del PRTR.

A fin de asegurar el cumplimiento del hito 221 CID, el plazo para la ejecución y justificación de las actuaciones subvencionables finaliza el día 1 de febrero de 2026, por lo que todas las actuaciones subvencionables deberán estar finalizadas y justificadas a esa fecha.

Asimismo, de cara a garantizar un adecuado seguimiento del hito 220 CID de ejecución intermedia, y de acuerdo con lo dispuesto en el punto 2.d de la base reguladora sexta del Anexo I de esta Orden, la persona beneficiaria habrá de aportar un certificado auditado acreditativo del grado de ejecución de las actuaciones objeto de subvención, acumulado desde su inicio hasta el 15 de noviembre de 2024. Dicho certificado deberá presentarse dentro de los últimos diez días de noviembre de 2024.

2. Solo podrá autorizarse una ampliación de los plazos fijados para la ejecución de las actuaciones cuando obedezca a circunstancias imprevisibles, debidamente justificadas, que hagan imposible el cumplimiento de las mismas, pese a haberse adoptado, por parte de las personas beneficiarias de las subvenciones, las medidas técnicas y de planificación necesarias para la correcta ejecución de las actuaciones. En ningún caso se podrán autorizar ampliaciones de plazos para la ejecución de la actuación objeto de ayuda superiores a un mes, a contar desde la fecha de finalización del plazo de ejecución o que pongan en riesgo el cumplimiento del objetivo CID 221 en el plazo establecido, salvo que este sea modificado expresamente por la Unión Europea. La fecha de finalización del plazo establecido para el cumplimiento del objetivo CID 221 es el 30 de junio de 2026.

#### **UNDÉCIMO. Justificación de la subvención.**

1. La justificación documental de las actuaciones objeto de la subvención se realizará exclusivamente a través de la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, que se presentará a través del **Modelo 19: Formulario de cuenta justificativa auditada** y estará disponible para su descarga a través del procedimiento con código 3673 de la Sede Electrónica de la CARM (<https://sede.carm.es>).

2. La modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor se regirá por lo dispuesto y en la forma prevista en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para ello, el auditor deberá revisar las facturas o justificantes de las obligaciones asumidas con cargo a la subvención y los documentos justificativos de su pago.

3. En referencia a los pagos realizados a través de facturas, no se admitirán pagos en metálico cuando el importe sea superior a 1000 euros.

4. La justificación de las actuaciones objeto de la subvención se realizará a través del procedimiento con código 3673 de la Sede Electrónica de la CARM (<https://sede.carm.es>) El plazo máximo de presentación de la cuenta justificativa finalizará el 1 de febrero de 2026. Asimismo, de cara al adecuado seguimiento de la ejecución de las actuaciones objeto de la subvención, y de acuerdo con lo dispuesto en el punto décimo de la presente convocatoria, la persona beneficiaria deberá remitir un certificado auditado acreditativo del grado de ejecución de las actuaciones objeto de subvención, acumulado desde su inicio hasta el 15 de noviembre de 2024. Dicho certificado deberá presentarse dentro de los últimos diez días de noviembre de 2024.

#### **DUODÉCIMO. Pago de la subvención.**

1. El pago de la subvención se llevará a cabo por el Instituto de Turismo de la Región de Murcia.

2. El pago de la subvención se efectuará por transferencia a la cuenta informada en el certificado bancario que la persona beneficiaria deberá aportar en su solicitud, siendo requisito necesario que dicha cuenta sea de titularidad de la misma, y se abonará cuando las disponibilidades de tesorería lo permitan. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.

3. El pago de la subvención se realizará en dos fases: La primera fase se llevará a cabo tras la resolución de la concesión de la subvención, procediendo al abono del 80% del importe en el plazo máximo de 60 días desde la notificación de concesión y la posterior expedición de la orden de pago. La segunda fase, donde se abonará el 20% restante, se llevará a cabo una vez finalizada y justificada la totalidad de las actuaciones, en el plazo máximo de 60 días desde la expedición de la correspondiente orden de pago. No obstante, en ambos casos el abono del pago estará supeditado a las disponibilidades de tesorería existentes en ese momento.

**DECIMOTERCERO. Publicidad de la subvención.**

1. Las ayudas objeto de esta convocatoria están sujetas a lo establecido en la base reguladora decimoséptima de esta Orden.
2. En el siguiente enlace se puede obtener más información y consejos sobre la manera de comunicar y dar más visibilidad al proyecto y a la Unión Europea:  
[https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_es](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_es)

**ANEXO III****Actuaciones subvencionables**

La definición del campo “*Etiqueta climática*” junto con los requisitos para su cumplimiento que vienen establecidas en el Anexo VI del REGLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Eje programático	Nº actuación	Actuación subvencionable	Etiqueta climática	Contribución climática
EJE 1	1	Obtención de la certificación de empresas no obligadas en sistemas de gestión ambiental (SGA); EMAS, ISO 14001 teniendo en cuenta la situación de partida más las actuaciones subvencionadas.	01	100%
EJE 1	2	Obtención de la certificación LEED	01	100%
EJE 1	3	Formación y capacitación del personal en áreas de calidad medioambiental y cambio climático	01	100%

Eje programático	Nº actuación	Actuación subvencionable	Etiqueta climática	Contribución climática
EJE 1	4	Mejora de los drenajes de los pavimentos exteriores en zonas inundables como medida de adaptación al cambio climático y prevención y gestión de riesgos relacionados con las inundaciones.	035	100%
EJE 1	5	Adopción de medidas estructurales para evitar daños en establecimientos colindantes a costa o flujo preferente de caudales para evitar daños por inundaciones.	035	100%
EJE 1	6	Gestión forestal sostenible para la prevención y gestión de los riesgos relacionados con el clima: extinción de incendios	036	100%
EJE 1	7	Instalaciones que fomenten las sombras exteriores (pérgolas, toldos, etc.).	037	100%
EJE 1	8	Plantación de arbolado autóctono de gran porte que genere sombras.	037	100%
EJE 1	9	Plantación de vegetación autóctona que limite la escorrentía de las aguas de tormentas.	037	100%
EJE 1	10	Plantación de vegetación autóctona que limite la sensación térmica de espacios exteriores para reducir los efectos de islas de calor.	037	100%
EJE 1	11	Resiliencia frente a eventos climáticos extremos (tormentas) mediante la construcción de obras de defensa (muros de contención, sistemas de drenaje mejorados, etc.) o sistemas de alerta temprana.	037	100%
EJE 1	12	Medidas de sensibilización al cambio climático de personal y huéspedes. Destinar recursos a programas de formación y sensibilización para el personal y los huéspedes del alojamiento sobre la importancia de la sostenibilidad y la adaptación al cambio climático. Puede incluir la realización de talleres, la difusión de materiales informativos y la promoción de prácticas sostenibles en las instalaciones del alojamiento	037	100%
EJE 1	13	Gestión del agua: Implementar tecnologías y prácticas que reduzcan el consumo de agua, como sistemas de recolección y reutilización de aguas pluviales, grifos y duchas de bajo flujo, sistemas de riego eficientes, etc.	040	40%
EJE 1	14	Mejorar las pérdidas de agua en piscinas.	040	40%
EJE 1	15	Calcular la huella hídrica para reducir o compensar el consumo de agua.	040	40%
EJE 1	16	Instalación de sistemas de tratamiento de aguas residuales para su reutilización de acuerdo con criterios de eficiencia energética <sup>1</sup>	041 bis*	40%
EJE 1	17	Instalación de compostadoras de residuos orgánicos.	044	40%
EJE 1	18	Compra de trituradora para gestión de residuos jardinería.	044	40%
EJE 1	19	Sustitución de sistemas de agua embotellada por instalación de fuentes/sistemas de filtrado para el consumo de agua potable.	044	40%
EJE 1	20	Sustitución de sistemas fungibles (toallitas, botellitas de geles, jabones...) por otros que no necesiten de envasado desechable (dispensadores, secadores...).	044	40%
EJE 1	21	Instalación de puntos de reciclaje en zonas comunes para uso de clientes.	044	40%
EJE 1	22	Sensibilización y formación al personal y turistas sobre reciclaje dentro del alojamiento.	044	40%
EJE 1	23	Aislamiento acústico de instalaciones generadoras de ruidos exteriores (climatización, extracción...). Incrementar aislamiento en salas ruidosas.	048	40%
EJE 1	24	Instalación de filtros de agua o similares en chimeneas de cocinas.	048	40%
EJE 1	25	Cálculo, reducción y compensación de emisiones de efecto invernadero: huella de carbono	048	40%
EJE 1	26	Servicios con empresas de itinerarios turísticos en espacios NATURA 2000.	049	40%
EJE 1	27	Regeneración del suelo mediante vegetación (cultivo de plantas autóctonas para fomentar los polinizadores como abejas, mariposas y pájaros) en espacios NATURA 2000.	049	40%
EJE 1	28	Creación de zonas verdes de setos autóctonos en espacios NATURA 2000.	049	40%

Eje programático	Nº actuación	Actuación subvencionable	Etiqueta climática	Contribución climática
EJE 1	29	Instalación de cajas nido y refugios de fauna (aves, mamíferos e invertebrados) en espacios NATURA 2000.	049	40%
EJE 1	30	Creación de huertos ecológicos urbanos en espacios NATURA 2000.	049	40%
EJE 1	31	Conservación y restauración de puntos de agua para favorecer la biodiversidad en Espacios NATURA 2000.	049	40%
EJE 1	32	Eliminación de especies exóticas invasoras en espacios NATURA 2000.	049	40%
EJE 1	33	Servicios con empresas de itinerarios turísticos en espacios naturales.	050	40%
EJE 1	34	Regeneración del suelo mediante vegetación (cultivo de plantas autóctonas para fomentar los polinizadores como abejas, mariposas y pájaros).	050	40%
EJE 1	35	Creación de zonas verdes de setos autóctonos.	050	40%
EJE 1	36	Creación de huertos urbanos ecológicos.	050	40%
EJE 1	37	Instalación de cajas nido y refugios de fauna (aves, mamíferos e invertebrados).	050	40%
EJE 1	38	Conservación y restauración de puntos de agua para favorecer la biodiversidad.	050	40%
EJE 1	39	Eliminación de especies exóticas invasoras.	050	40%
EJE 2	40	Procesos de eficiencia energética que no estén vinculados directamente con el inmueble* (reposición de luminaria exterior por otras luminarias con criterios de eficiencia energética, etc.).	024 ter*	100%
EJE 2	41	Renovación de ventanas con los criterios de eficiencia energética*.	025 bis*	100%
EJE 2	42	Aislamiento térmico en fachadas y cubierta (envolvente) con los criterios de eficiencia energética*.	025 bis*	100%
EJE 2	43	Sustitución de elementos de calefacción y refrigeración, iluminación con los criterios de eficiencia energética*.	025 bis*	100%
EJE 2	44	Introducción de placas de calentamiento de agua*.	025 bis*	100%
EJE 2	45	Instalaciones de presencia para ahorro energía con los criterios de eficiencia energética*.	025 bis*	100%
EJE 2	46	Reducción de infiltraciones de aire mediante usos pasivos*.	025 bis*	100%
EJE 2	47	Protecciones solares internas y externas con los criterios de eficiencia energética*.	025 bis*	100%
EJE 2	48	Contrato con empresas de: movilidad sostenible, renting de vehículos de cero emisiones, bicicletas.	027	100%
EJE 2	49	Contrato con empresas de actividades de sensibilización medioambiental, birdwatching, etc.	027	100%
EJE 2	50	Instalación de turbina eólica para generación de energía eléctrica.	028	100%
EJE 2	51	Instalación de placas solares con o sin acumulación.	029	100%
EJE 2	52	Sistema para almacenar energía eléctrica renovable excedente del edificio en forma de hidrógeno verde y convertirla de nuevo en electricidad cuando hay déficit de producción.	029	100%
EJE 2	53	Instalación de luminaria exterior con carga solar	029	100%
EJE 2	54	Producción de electricidad o calor a través de procesos de biomasa con grandes reducciones de gases de efecto invernadero*.	030 bis*	100%
EJE 2	55	Producción de caldera o calefacción mediante biomasa con grandes reducciones de gases de efecto invernadero*.	030 bis*	100%
EJE 2	56	Producción de electricidad o calor por otros sistemas de energía renovable.	032	100%
EJE 2	57	Colocación de puntos de carga de automóviles u otros vehículos eléctricos	073	100%
EJE 2	58	Adquisición de vehículos para el uso de explotación turística de cero emisiones (vehículos eléctricos, bicicletas...).	074	100%
EJE 2	59	Ofrecer servicios de recogida con transporte limpio a los huéspedes (estaciones, excursiones).	074	100%
EJE 2	60	Instalación de infraestructuras ciclista en los alojamientos (aparcamientos, estaciones de mantenimiento, estaciones de lavado, instalación de puntos de agua, almacenamiento seguro de bicicletas, información de rutas, etc.)	075	100%

Eje programático	Nº actuación	Actuación subvencionable	Etiqueta climática	Contribución climática
EJE 2	61	Creación y adecuación de caminos ciclables y peatonales o senderos alineado con estrategias de movilidad sostenible en los que se reduzca el uso de vehículos con combustibles fósiles.	075	100%
EJE 3	62	Incorporación o mejora de la red wifi (de alta velocidad y cobertura amplia).	No procede	No procede
EJE 3	63	Infraestructura para comunicaciones seguras.	No procede	No procede
EJE 3	64	Despliegue de redes para IoT.	No procede	No procede
EJE 3	65	Domótica en instalaciones y sensorítica.	No procede	No procede
EJE 3	66	Integración de sistemas de computación en la nube (Cloud).	No procede	No procede
EJE 3	67	Terminales de puntos de venta, cajones de cobro automáticos, PDA, etc.	No procede	No procede
EJE 3	68	Monitorización de consumos energéticos.	No procede	No procede
EJE 3	69	Diseño y producción de contenidos digitales.	No procede	No procede
EJE 3	70	Desarrollo, mejora o actualización de páginas web orientadas a la comercialización on-line de la oferta alojativa.	No procede	No procede
EJE 3	71	Adaptación de las páginas web a los requisitos de accesibilidad.	No procede	No procede
EJE 3	72	Inversión en plataformas de comercialización on line para mejora del posicionamiento de la oferta del alojamiento (metabuscadores, geoposicionamiento del establecimiento, etc.).	No procede	No procede
EJE 3	73	Implantación de herramientas de marketing digital y herramientas de automatización de los proceso de marketing para la mejora del posicionamiento SEO del establecimiento.	No procede	No procede
EJE 3	74	Inversión en herramientas de comercio electrónico (motor de reservas) e integración de nuevos sistemas de pago electrónico.	No procede	No procede
EJE 3	75	Inversión en herramientas para la optimización de los canales de distribución (Channel manager) y herramientas Business Intelligence para la optimización de Revenue Management (Revenue Management System).	No procede	No procede
EJE 3	76	Inversión en herramientas para la gestión de RRSS y seguimiento de la reputación on-line.	No procede	No procede
EJE 3	77	Realizar inversiones en tecnologías que mejoren la experiencia del cliente, como sistemas de check-in y check-out automatizados.	No procede	No procede
EJE 3	78	Aplicaciones móviles para acceder a servicios e información del alojamiento, fidelización de cliente, etc.	No procede	No procede
EJE 3	79	Sistemas de control de habitaciones inteligentes (por ejemplo, iluminación y climatización controladas por voz o aplicaciones móviles).	No procede	No procede
EJE 3	80	Sistemas de entretenimiento multimedia en las habitaciones, mobiliario inteligente, salas de reuniones digitales, etc.	No procede	No procede
EJE 3	81	Implementación de sistemas de gestión del alojamiento: Adoptar un sistema de gestión integrado y basado en la nube que automatice y optimice los procesos operativos del alojamiento. Estos sistemas pueden incluir la administración de reservas, gestión de inventario, facturación electrónica, control de acceso y seguimiento de la satisfacción del cliente.	No procede	No procede
EJE 3	82	Software de apoyo a la gestión de procesos internos: gestión de mantenimiento, gestión de pisos, comanda electrónica, sistema de gestión de lavandería, residuos, control de sistemas de climatización, etc.	No procede	No procede
EJE 3	83	Software para la gestión y control de compras/stocks: FIFO (sector alimentación, productos perecederos), reducción de costes de almacenamiento y de desperdicio de alimentos.	No procede	No procede
EJE 3	84	Aplicaciones para el seguimiento de la satisfacción del cliente, canalización de incidencias, denuncias y sugerencias.	No procede	No procede
EJE 3	85	Servicios y herramientas de oficina virtual.	No procede	No procede
EJE 3	86	Soluciones de análisis de datos: Implementar herramientas y sistemas de análisis de datos que permitan recopilar, analizar y utilizar la información generada por los huéspedes y los procesos operativos del establecimiento. Esto puede ayudar a identificar patrones, tendencias y oportunidades de mejora, así como a personalizar la oferta de servicios y mejorar la toma de decisiones basada en datos.	No procede	No procede

Eje programático	Nº actuación	Actuación subvencionable	Etiqueta climática	Contribución climática
EJE 3	87	Soluciones tecnológicas en materia de ciberseguridad y protección de datos.	No procede	No procede
EJE 3	88	Sensibilización y formación digital.	No procede	No procede
EJE 4	89	Creación de equipamientos de turismo (deportivo, activo, gimnasios, tirolinas, juegos para familias, etc.)	No procede	No procede
EJE 4	90	Creación y adaptación de productos turísticos y experiencias: Invertir en la creación y adaptación de productos turísticos y experiencias que se alineen con las especialidades de los diferentes segmentos de la demanda.	No procede	No procede
EJE 4	91	Formación específica al personal del alojamiento para que esté capacitado en la promoción y venta de estos productos turísticos.	No procede	No procede
EJE 4	92	Mejora de la accesibilidad en las instalaciones: eliminación de barreras físicas, mejora de la accesibilidad de información para grupos con necesidades especiales, sistemas de transportes especiales entre el alojamiento y puntos de acceso de llegada al destino.	No procede	No procede
EJE 4	93	Mejora del entorno del alojamiento: Invertir en la mejora de las áreas exteriores del alojamiento, como jardines, piscinas, terrazas y zonas de recreo. Esto creará espacios atractivos y acogedores para los huéspedes, mejorando su experiencia y generando un ambiente agradable.	No procede	No procede
EJE 4	94	Invertir en la rehabilitación de fachadas para mejorar su apariencia y contribuir al embellecimiento del entorno.	No procede	No procede
EJE 4	95	Mejora de la calidad del servicio.	No procede	No procede
EJE 4	96	Mejora de la calidad de los equipamientos.	No procede	No procede
EJE 4	97	Certificación TRAVELIFE ( <a href="https://www.gstcouncil.org/">https://www.gstcouncil.org/</a> ).	No procede	No procede
EJE 4	98	Programa de protocolos de seguridad e higiene.	No procede	No procede
EJE 4	99	Capacitación al personal para atención a personas con problema de accesibilidad.	No procede	No procede
EJE 4	100	Capacitación del personal en atención al cliente, procesos de calidad y mejora continua, y sistemas de retroalimentación y gestión de quejas.	No procede	No procede
EJE 4	101	Sistema de visitas a explotaciones.	No procede	No procede
EJE 4	102	Puntos de venta de productos locales, exposiciones y degustaciones.	No procede	No procede
EJE 4	103	Plan preventivo de las instalaciones (control de consumos, limpieza de filtros, uso eficiente de máquinas, temperatura óptima, verificaciones).	No procede	No procede
EJE 4	104	Implantación de una política de compras sostenible (utilizar los criterios pertinentes de contratación pública ecológica (CPE) de la UE cuando proceda, alimentación saludable).	No procede	No procede
EJE 4	105	Mejora de la calidad de los datos para la realización de estadísticas de la demanda, etc.	No procede	No procede
EJE 4	106	Costes de gestión de la solicitud de la subvención	No procede	No procede
EJE 4	107	Costes de gestión de la justificación de la realización de las actuaciones objeto de la subvención.	No procede	No procede
EJE 4	108	Costes de emisión del informe de auditoría de la cuenta justificativa.	No procede	No procede

GASTO MÍNIMO A REALIZAR SOBRE EL TOTAL DEL PRESUPUESTO	
ACTUACIONES	PORCENTAJE MÍNIMO DEL PRESUPUESTO
Desde la 01 hasta la 12	7,5 %
Desde la 13 hasta la 39	7,5 %
Desde la 40 hasta la 61	20 %
Desde la 62 hasta la 88	10 %
Desde la 89 hasta la 108	10 %

Se deberá cumplir con el subíndice que se recoge en el Anexo VI "Metodología de seguimiento para la acción por el clima" del REGLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

**4361 Listas cobratorias de la tasa por prestación de ayuda a domicilio y del precio público por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria correspondiente al mes de junio de 2024.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 5 de agosto de 2024 se han aprobado las listas cobratorias de la Tasa por Prestación de Ayuda a Domicilio y del Precio Público por la Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria correspondiente al mes de junio de 2024.

Concepto	Derechos de ingreso
Lista Cobratoria Servicio de Ayuda a domicilio junio 2024.	333,73 €
Lista Cobratoria Teleasistencia junio 2024.	728,12 €

Por todo ello, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago que las citadas listas cobratorias estarán expuestas en el Departamento de Tesorería Avd. Libertad, 50 (Los Alcázares).

El ingreso de las cuotas se realizará en las oficinas de las entidades financieras que se indican en los recibos que se enviarán a los domicilios fiscales de los obligados al pago.

Los horarios y días hábiles de pago serán los establecidos por cada una de las entidades de depósito.

En Los Alcázares, en fecha 6 de agosto de 2024.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **4362 Anuncio de aprobación definitiva del Reglamento de la Comisión de Seguimiento en Destino.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 16 de mayo de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento regulador de la Comisión de Seguimiento en Destino del Ayuntamiento de San Javier.

No habiéndose presentado reclamaciones durante el período de información pública de treinta días hábiles establecido al efecto, el acuerdo inicial se entiende elevado a definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el anuncio relativo a la aprobación definitiva, transcribiendo el texto íntegro del Reglamento.

La entrada en vigor del presente Reglamento se producirá una vez que se haya publicado el anuncio definitivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

## **Reglamento regulador de la Comisión de Seguimiento en Destino del Ayuntamiento de San Javier**

### **Preámbulo**

La Secretaría de Estado de Turismo, a través de la Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas S. A. M. P. (SEGITTUR), puso en marcha el programa de Destinos Turísticos Inteligentes para contribuir a la mejora de la competitividad de los destinos españoles desde la perspectiva de la sostenibilidad y la accesibilidad a través de nuevos modelos de gobernanza que incluyan la innovación y la tecnología como herramientas para ello.

Dentro de este proyecto, la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) se constituyó oficialmente el 27 de febrero de 2019 con la misión de impulsar la colaboración público-pública y público-privada para situar a los destinos en el centro de la atención de las políticas públicas en materia turística, favoreciendo la mejora de su competitividad, promoviendo sinergias y facilitando la necesaria transferencia de conocimiento y el desarrollo de productos, servicios y actuaciones de los Destinos Turísticos Inteligentes.

La Red DTI es un proyecto ambicioso y de largo recorrido que pretende promover un nuevo marco de referencia para consolidar los niveles de desarrollo y competitividad del modelo turístico español actual, al tiempo que se ponen las bases para el que será un nuevo modelo basado en innovación, conocimiento, tecnología, accesibilidad y gobernanza compartida entre la Administración Central, la Autonómica y la Local.

El Ayuntamiento de San Javier formalizó su adhesión a la RED de Destinos Turísticos Inteligentes (RED DTI) con fecha 17 de febrero de 2022, habiendo obtenido el distintivo DTI Adherido con validez hasta el 12 de enero de 2025, siendo el mismo susceptible de renovación bianual.

El Reglamento de Funcionamiento de los órganos de gestión de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes de 2023 indica en su Anexo X que, conforme avanza el proceso de conversión del destino en DTI, las funciones y las tareas del equipo gestor de la entidad local se incrementan. Ante esta situación, se requiere la evolución de la Comisión Interdepartamental hacia una Comisión de Seguimiento o Smart Office cuyo objetivo sea propiciar la gestión eficiente de la estrategia turística y el impulso al Plan de Acción DTI derivado del diagnóstico elaborado en el Nivel II. En ese sentido, reforzar la coordinación y la cooperación interáreas seguirá siendo el eje central en el ejercicio de implementar el plan DTI, dentro del marco de una gobernanza compartida y corresponsable.

La creación de este órgano precisa de una norma específica que establezca las disposiciones mínimas de carácter orgánico y de funcionamiento, así como su funciones y competencias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.-Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, composición y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento en destino del Ayuntamiento de San Javier.

**Artículo 2.- Naturaleza.**

La Comisión de Seguimiento en destino regulada en el presente Reglamento tiene la consideración de órgano administrativo de carácter colegiado del Ayuntamiento de San Javier, adscrito al departamento del Ayuntamiento con competencias en materia de turismo.

**Artículo 3.- Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de la Comisión de Seguimiento en destino regulada en el presente Reglamento será el término municipal de San Javier.

## TÍTULO II. LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EN DESTINO

**Artículo 4.- Creación.**

Se crea la Comisión de Seguimiento en destino del Ayuntamiento de San Javier, como órgano colegiado para la coordinación entre las diferentes áreas del Ayuntamiento relacionadas directa e indirectamente con el turismo en el territorio.

**Artículo 5.- Objetivos.**

Los objetivos que se pretenden conseguir con la creación y el funcionamiento de la Comisión de Seguimiento en destino del Ayuntamiento de San Javier son los siguientes:

- Propiciar la gestión eficiente de la estrategia turística y el impulso al Plan de Acción DTI derivado del diagnóstico elaborado en el Nivel II.
- Disponer de un instrumento de gestión de la gobernanza turística del municipio.
- Mejorar la gestión turística del destino a través de la interpretación de datos turísticos y generales del destino.
- Fomentar la cooperación entre las distintas áreas técnicas del destino para la creación de proyectos y soluciones innovadoras.
- Coordinar a los distintos agentes implicados en el desarrollo e implementación de la estrategia DTI, identificando oportunidades y mejoras.
- Poner en marcha nuevos proyectos que contemplen los diferentes ámbitos de actuación del ecosistema DTI.
- Fomentar la innovación y transformación digital de la actividad turística.
- Estructurar y fortalecer el ecosistema turístico empresarial y asociativo para promover acciones de colaboración público privada que faciliten los objetivos de la comisión y la puesta en marcha de proyectos consensuados.
- Promover la participación ciudadana canalizando demandas, propuestas e iniciativas.

**Artículo 6.- Composición de la Comisión.**

1. La Comisión de Seguimiento en destino estará compuesta por los siguientes miembros, con voz y voto:

a) Presidencia: la persona que ostente la Alcaldía. En caso de ausencia, actuará como suplente la persona que ostente la Concejalía de Turismo.

b) Secretaría: una persona empleada pública de carácter técnico del Área de Turismo.

c) Vocalías:

- Una persona empleada pública de carácter técnico del Área de Medioambiente.

- Una persona empleada pública de carácter técnico del Área de Desarrollo Económico, Empleo y Comercio.
  - Una persona empleada pública de carácter técnico del Área de Servicios Públicos.
  - Una persona empleada pública de carácter técnico del Área de Nuevas Tecnologías.
  - La persona que ostente la Concejalía de Turismo.
  - La persona que ostente la Concejalía de Hacienda.
2. Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
3. Para un mayor conocimiento de los temas que se hayan de tratar, podrán asistir a las reuniones de la Comisión, previa convocatoria de la Presidencia, otras personas empleadas públicas del Ayuntamiento, personas expertas pertenecientes a asistencias técnicas externas y otras que el propio órgano colegiado decida, que dispondrán de voz pero no de voto.
4. En el seno de la Comisión de Seguimiento se podrán constituir comisiones y grupos de trabajo para el estudio de temas concretos y para la formulación de propuestas de interés turístico que, por razón de la competencia, afecten básicamente a determinados departamentos del Ayuntamiento.
5. El cargo de miembro de la Comisión no será retribuido ni tampoco generará el abono de indemnizaciones en concepto de asistencias a sus sesiones.
6. Mediante Decreto de Alcaldía se efectuará el nombramiento de las personas que deban formar parte de la Comisión.

#### **Artículo 7.- Funciones de la Comisión.**

La Comisión de Seguimiento en destino tendrá las siguientes funciones:

- a) Impulsar la integración de las diversas áreas en el desarrollo e implantación de la estrategia turística del destino.
- b) Fomentar el diálogo entre las áreas y el conocimiento de las diferentes iniciativas departamentales aunando intereses en beneficio del desarrollo turístico del destino.
- c) Poner en común proyectos y acciones de las diversas áreas de la Entidad Local.
- d) Promover el desarrollo conjunto de acciones entre el área de turismo y otras áreas relacionadas, teniendo en cuenta la estrategia de conversión en DTI del destino y, por ende, la convergencia de los proyectos y acciones con los cinco ejes del modelo DTI.
- e) Exponer resultados y hacer un seguimiento y control de la puesta en marcha de la política territorial y/o turística, así como del conjunto de acciones vinculadas con el turismo en el destino.
- f) Identificar necesidades, áreas de mejora y nuevos servicios que precisan de una respuesta común entre las diferentes áreas.
- g) Coordinar, ejecutar y dar seguimiento al proyecto DTI: apoyo a la implantación de acciones derivadas del desarrollo del DTI, monitorización del plan de acción del DTI, realización del seguimiento y control de los indicadores

validados en el proceso de diagnóstico, asegurando así su continuo desarrollo en el tiempo, etc.

h) Gestionar y asegurar la participación del destino en las actividades de la Red DTI.

i) Coordinar las acciones desarrolladas por las diferentes áreas y asegurar el correcto despliegue de las acciones DTI en las que deban intervenir otras áreas de conocimiento y gestión relacionadas.

j) Impulsar la participación del destino en proyectos a escala autonómica, nacional y europea.

k) Velar por la transparencia de la actividad desarrollada en el marco del DTI, informando regularmente a los agentes sociales implicados.

l) Emitir informes y formular propuestas relativas a la actividad turística en el destino.

m) Coordinar la acción municipal y efectuar el seguimiento de la gestión de asuntos de especial relevancia para el municipio, como pueden ser inversiones, aplicación de fondos europeos y otros similares, aunque no estén directamente relacionados con la materia de turismo.

n) Cualesquiera otras competencias y funciones relacionadas con su ámbito de actuación, o que le sean atribuidas por la normativa vigente.

#### **Artículo 8.- Sesiones de la Comisión.**

1. Las sesiones de la Comisión de Seguimiento en destino podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, con periodicidad trimestral.

3. La Comisión se reunirá de manera extraordinaria cuando así lo determine la Presidencia de la misma, cuando la importancia de los asuntos a tratar lo requiera, a iniciativa propia o a petición de un tercio de las personas que la integran.

4. Las sesiones de la Comisión no tendrán carácter público.

#### **Artículo 9.- Régimen de funcionamiento de la Comisión.**

La Comisión de Seguimiento en destino del Ayuntamiento de San Javier ajustará su funcionamiento a las siguientes reglas:

- La convocatoria, junto con el orden del día acompañado de la documentación correspondiente, será notificada a sus miembros por medios electrónicos con un mínimo de dos días hábiles de antelación.

- Para la válida celebración de la sesión será necesaria la asistencia de, al menos, un tercio de los vocales, así como de las personas ejerzan las funciones de Presidencia y de Secretaría. En el caso de no alcanzar el quórum necesario, se procederá a una nueva convocatoria.

- Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo los empates la Presidencia mediante su voto de calidad.

- Se podrá solicitar la asistencia de profesionales que, con voz pero sin voto en las deliberaciones, aporten información y asesoramiento de la Comisión.

- De cada sesión se levantará acta por parte de la persona que ejerza las funciones de Secretaría.

- Las decisiones y acuerdos que adopte la Comisión se podrán plasmar en informes no vinculantes.

- La Comisión adoptará sus acuerdos siguiendo el procedimiento regulado en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Los miembros de la Comisión vienen obligados a respetar el tratamiento confidencial de la información que conozcan en el ejercicio de las funciones que desarrollen, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **Artículo 10.- La Presidencia.**

La Presidencia de la Comisión, como órgano de máxima representación, asume las siguientes atribuciones:

- Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones.
- Moderar las sesiones y dirigir las deliberaciones, velando por el mantenimiento del orden y por la observancia de este Reglamento y del resto de la normativa vigente.
- Dirimir, mediante el voto de calidad, los empates que pudieran producirse en una votación.
- Invitar a otros profesionales a criterio propio o a propuesta de alguno de sus integrantes.
- Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- Velar por el cumplimiento de los fines propios de la Comisión y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Aquellas que la Comisión le atribuya y las que, por su condición de presidente, le atribuya la legislación.

#### **Artículo 11.- La Secretaría.**

La Secretaría de la Comisión asume las siguientes atribuciones:

- Confeccionar y enviar la convocatoria de las sesiones.
- Levantar acta de cada sesión donde habrá de constar:
  - Lugar de la reunión, fecha, hora de inicio y de finalización.
  - Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
  - Personas asistentes.
  - Asuntos tratados y acuerdos adoptados.
  - Puntos principales de las deliberaciones.
- Expedir certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado.
- Remitir dicha acta por medios electrónicos a los miembros de la Comisión.
- Custodiar las actas y documentos.
- Aquellas que por disposición normativa le correspondan o le sean encomendadas por la Comisión.

#### **Artículo 12.- Vigencia de la Comisión.**

1. La Comisión de Seguimiento en destino del Ayuntamiento de San Javier tendrá una vigencia indefinida. Su extinción o modificación corresponde al Ayuntamiento con sujeción a los mismos requisitos que para su creación.

2. La pertenencia a la misma será objeto de renovación según proceda de acuerdo con los cambios estructurales o políticos que se produzcan, a efectos de garantizar la participación de los representantes técnicos y políticos con la suficiente capacidad de intervención y de toma de decisiones.

**Artículo 13.- Régimen Jurídico aplicable.**

La Comisión de Seguimiento en destino del Ayuntamiento de San Javier se regirá, además de por este Reglamento, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

**Disposición final.**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

San Javier, 2 de agosto de 2024.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **4363 Bases reguladoras y convocatoria para la provisión por concurso específico de méritos del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Secretaría y Bodas Civiles.**

#### **Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de provisión del puesto de trabajo de jefe de negociado de secretaría y bodas civiles basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, reservado al personal funcionario en el Ayuntamiento de San Javier.

2.- Se entenderá por RPT la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento o documento equivalente.

#### **Segunda.- Procedimiento de provisión y características del puesto.**

El procedimiento de provisión del puesto de trabajo de jefe de negociado de secretaría y bodas civiles, es el concurso específico de méritos de conformidad con lo determinado en el vigente catálogo de puestos de trabajo y con las características detalladas en el ANEXO I.

#### **Tercera.- Participantes.**

1.- Podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera que esté prestando servicios en el Ayuntamiento de San Javier, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.- La participación en el procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo podrá efectuarse conforme a lo previsto en la normativa vigente de aplicación y equivaldrá, en su caso, a la solicitud de reingreso, salvo en el caso del personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales que aunque resulte adjudicatario del puesto podrá continuar en dicha situación.

3.- El personal funcionario de carrera en servicio activo interesados y con destino definitivo solo podrá participar si hubieran transcurrido dos años desde la fecha de la toma de posesión en dicho destino, excepto que haya sido nombrado para ocupar un puesto de libre designación. A estos efectos, a quienes hayan accedido a otra categoría por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, siempre que lo ocuparan con destino definitivo, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la categoría de procedencia.

4.- Los requisitos y condiciones de participación exigidos en la convocatoria se deberán mantener hasta la resolución del procedimiento.

#### **Cuarta.- Procedimiento de concurso de méritos general.**

##### **1.º -Publicidad.**

El extracto del anuncio de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y el texto íntegro de las bases específicas se publicarán en

el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la página web municipal.

## **2.º - Presentación de solicitudes de participación.**

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde/Presidente de la Corporación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Los interesados deberán presentar debidamente cumplimentados los Anexos II, III Y IV. Los documentos que acrediten los requisitos y méritos deberán adjuntarse a las instancias, excepto aquellos que estén en poder de la administración.

3. El personal funcionario, que reuniendo los requisitos que fuera a participar que desee participar, junto a la solicitud deberá aportar certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por la persona titular del órgano competente en materia de registro de personal de la Administración en la que se encuentre y/o haya prestado servicios o documento acreditativo equivalente.

El certificado deberá contener necesariamente la situación administrativa; grupo y/o subgrupo de clasificación profesional, cuerpo, escala, subescala, clase, rama y categoría desde la que participa y, en su caso, titulación específica exigida para el acceso. Además deberá acreditar mediante certificado de registro de personal: antigüedad; grado consolidado y nivel de destino de los puestos de trabajo desempeñados, con indicación del tiempo de permanencia en ellos.

Los certificados citados o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). En caso de haber presentado justificante, una vez obtenidos, se remitirán por registro electrónico dirigidos al órgano convocante para completar su solicitud.

## **Quinta.- Méritos. Concurso específico de méritos.**

El total máximo de puntos será de 170, de los que 100 corresponden a la fase primera y 70 a la fase segunda.

### **FASE PRIMERA (100 puntos):**

1. Se valoran los méritos adecuados a las características del puesto objeto de la convocatoria, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La valoración de todos los méritos, por todos los conceptos de la fase primera, no podrá ser superior a 100.

b) Grado personal (máximo 10 puntos): El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I (En referencia al nivel de complemento de destino del puesto ofertado). Por cada cada nivel superior al del puesto ofertado, a dos con 5 (2,5) puntos por nivel, hasta un máximo de 10 puntos.

c) Experiencia profesional (máximo 50 puntos): La valoración del trabajo desarrollado se valorará con los siguientes criterios, con un máximo de 50 puntos:

- Experiencia en el desempeño del puesto de administrativo en cualquier administración, a razón de 2 puntos por año de servicio.

Para la valoración de la experiencia por el factor desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial, se entiende al mismo negociado o negociados de la misma sección.

d) Cursos de formación (máximo 10 puntos): Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades públicas, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, a razón 0,10 puntos por cada 10 horas de formación, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán todos los cursos en conjunto, no de forma individualizada a efectos de sumatorio de horas de formación.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones del puesto que se convoca, impartidos por:

- Administraciones públicas. Código entidad AAPP.
- Organizaciones sindicales. Código entidad OOSS.
- Colegios Profesionales. Código entidad CCP.
- Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente). Código entidad FFDD.
- Universidades. Código entidad UNVS.
- Escuelas oficiales de idiomas EEII.

En todo caso se valorarán como materias transversales, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común. Código curso PAC.
- Organización municipal. Código curso OM.
- Prevención de riesgos laborales (PRL). Sólo se valoran los de PRL en general o específicos relacionados con el puesto, es decir, en oficinas. Código curso PRL.
- Igualdad de género. Código curso IG.
- Idiomas certificados. Código curso ID (Ver anexo V).
- Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo. Código curso TTDC.
- Contratación. Código curso CONT.
- Administración electrónica y/o sede electrónica. Código curso AESE.

**IMPORTANTE:**

1.º Los cursos realizados a través de la plataforma form@carm gestionada por la Fundación Integra sólo serán valorables si están certificados con certificarm (Es un procedimiento de acreditación para personal empleado público en activo mediante pruebas de evaluación presencial de los cursos listados a continuación y que previamente se han realizado en la antecitada plataforma).

2.º Los cursos de idiomas que no estén acreditados por la Escuela de idiomas o equivalente y reúnan los requisitos de otras administraciones públicas se valorarán como el resto de cursos de formación.

3.º Los cursos de las escuelas de idiomas se valorarán conforme al cuadro del Anexo V de las presentes bases.

2. Otros méritos (máximo 30 puntos):

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el término municipal de San Javier, siempre que se acceda desde municipio distinto, con una puntuación de 10 puntos.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, hasta un máximo de 10 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos, hasta un máximo de 10 puntos.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

4. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente por la o las personas que, en principio y antes de la propuesta de nombramiento definitivo, obtengan provisionalmente los puestos en concurso con objeto de que la Comisión de Valoración compruebe los antecitados méritos. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5. Los méritos alegados deberán autobarearse directamente en la hoja incluida en el Anexo III de las presentes bases.

No serán valorados aquellas hojas de autobareación que no estén completas respecto a los datos exigidos para justificar la autobareación y que deben ser exactos a la documentación que, en su caso, se solicite para su comprobación.

FASE SEGUNDA (70 puntos):

Para acceder a esta fase deberá obtenerse una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase. Si ninguna de las personas participantes hubiese obtenido esta puntuación mínima, la comisión de valoración podrá acordar el pase a la segunda fase de todas las personas participantes.

La puntuación máxima a obtener en esta segunda fase será de 70 puntos, de los que 60 como máximo corresponderán a los méritos específicos y 10 como máximo corresponderán a la entrevista y/o memoria según el siguiente cuadro:

**Cuadro 1**

CONCEPTO	PUNTOS
Función (F 1) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 2) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 3) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 4) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 5) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Entrevista personal	10 puntos

a) Méritos específicos (60 puntos).

Se valorarán los méritos específicos determinados en el cuadro 1 del apartado anterior en relación con las funciones del puesto establecidos en el apartado A 6. 2 del Anexo I de las presentes bases. Para obtener la máxima puntuación otorgada a cada mérito será necesario acreditar una experiencia mínima de un año, valorándose proporcionalmente periodos inferiores de tiempo en periodos de un mes o fracción. A efectos de justificación de méritos, el interesado/a deberá aportar certificado del órgano competente donde se certifique o se haga constar el desempeño de las antecitadas funciones.

b) Entrevista conforme a lo indicado en el cuadro 1 (10 puntos).

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, la valoración de las competencias profesionales de acuerdo con el perfil del puesto y sobre de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. La comisión de valoración convocará a las personas candidatas para su celebración.

La valoración de este apartado resultará de la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la puntuación máxima y la mínima concedidas siempre que entre ambas haya una diferencia de tres o más puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

**Sexta: Comisión de Valoración.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 9.º de las Bases generales que regirán los procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier, así como lo dispuesto en el artículo 18 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

Los componentes de la Comisión de Valoración se detallarán en la misma resolución con la lista definitiva de aspirantes.

**Séptima.- Resolución.**

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

La Comisión propondrá al candidato/a/s que haya/n obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

La adjudicación provisional de destinos propuesta por la Comisión de valoración se hará pública en el tablón de edictos de la corporación. Los/as concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el tablón de edictos.

Examinadas por la Comisión de valoración las reclamaciones, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a Alcaldía, quien resolverá el concurso, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El personal funcional que obtenga un destino en el correspondiente concurso, no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto ahora adjudicado.

El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios comenzará a computarse cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los/as interesados/as.

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

## ANEXO I

A) Denominación, número, nivel de complemento de destino, complemento específico, descripción, turno y localización, así como, en su caso, jornada y horario del puesto.

A1: Denominación: jefe de negociado de secretaría y bodas civiles

A2: Número de vacantes: 1

A3: Grupo/subgrupo de clasificación: C/C1

A4: Nivel de complemento de destino: 20

A5: Complemento específico (2023, Conforme BORM n.º 196, de 25 de agosto de 2023): 15.869,54 anuales (14 pagas)

A6: Descripción:

A6.1: Descripción general: Puesto de trabajo de naturaleza administrativa y con especialización en el negociado de secretaría y responsable de la tramitación de las bodas civiles, asistiendo, en su caso, a los lugares de celebración fuera del horario normal de administración.

A6.2: Funciones:

F 1: Realizar funciones propias de la categoría de administrativo en el área de secretaría.

F 2: Tramitación de expedientes de carácter administrativo cualificados

F 3: Gestión integral de expedientes de bodas civiles.

F 4: Desplazamiento al lugar físico de los eventos de bodas civiles para tramitación administrativa del mismo, normalmente fuera del horario administrativo ordinario.

F 5: Gestión de personal del área de secretaría, incluidas tareas organizativas, gestión de tiempos, control horario, etc

Perfil de los ocupantes del puesto:

- Conocimiento de la estructura organizativa del Ayuntamiento de San Javier y la distribución de competencias de los distintos negociados.

- Conocimiento del catálogo de servicios y procedimientos y trámites de secretaría

- Conocimiento de legislación civil

- Manejo de programas ofimáticos de carácter administrativo

A7: Turno: Intensivo mañanas, con opción de teletrabajo, excepto en tramitación de bodas

A8: Localización: Casa consistorial

A9: Jornada: Intensiva en turno de mañanas, excepto en tramitación de bodas

A10: Horario según artículo 9.2 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.



B) Requisitos indispensables para su desempeño, referidos a Grupos, Subgrupos, Escalas, Subescalas, clases, categoría, titulaciones exigidas en cada caso, así como cualquier otro previsto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

B1: Grupo C, subgrupo C1

B2: Escala: Administración general, Subescala: administrativa

B3: Título de Bachiller, equivalente o superior.



**ANEXO II**  
**AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**  
**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROVISIÓN DE PUESTO**

**DATOS DEL PROCESO:**

Denominación del Puesto de trabajo al que se aspira: Jefe de negociado de secretaría y bodas civiles	Régimen del puesto: X Funcionario de carrera	Sistema de Provisión: X Concurso
Fecha de la convocatoria:	Tipo de provisión: <input type="checkbox"/> Concurso general X Concurso específico <input type="checkbox"/> Libre designación <input type="checkbox"/> Comisión de servicio	Solicito que se aporte de oficio los siguientes datos que obran en poder de la administración: X Nivel de grado personales X Experiencia profesional en el ayuntamiento de San Javier
N.º de vacantes: 1	Grupo/subgrupo de clasificación: <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B X C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP	Nivel del puesto: 20  Grado consolidado del aspirante:

**DATOS PERSONALES:**

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

**El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso de méritos al que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que REÚNE los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo 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. 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 IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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 del puesto de trabajo de **Jefe de negociado de secretaría y bodas civiles**, 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**

## ANEXO V

**Idiomas de otros países de la Unión Europea, hasta un máximo de 3 puntos.**

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes a las reflejadas en el artículo 3º de la Constitución Española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES).

Para cada idioma se valorará la puntuación mas alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre	Enseñanzas reguladas por Real Decreto 1041/2017 de 22 de Diciembre VIGENTE	Nivel Equivalente con el MCER. (LO 8/2013)	Puntos
1º curso del Ciclo Elemental	1º curso del Nivel Básico	Nivel Básico (A2)	Nivel Básico	A1*	0,2
2.º curso del Ciclo Elemental	2.º curso del Nivel Básico			A2	0,4
—	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico A2	A2*	0,6
3º curso del Ciclo Elemental	—	Nivel Intermedio (B1)	Nivel Intermedio B1	B1	0,8
Certificación académica del Ciclo Elemental	—	Certificado de Nivel Intermedio	Certificado de Nivel Intermedio B1	B1*	1
1º curso del Ciclo Superior	—	Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2.1		1,2
2.º curso del Ciclo Superior	—		Nivel Intermedio B2.2	B2	1,5
Certificado de Aptitud	—	Certificado de Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Intermedio B2	B2*	2
—	—	Nivel C1	Nivel Avanzado C1	C1	2,1
—	—	Certificado de Nivel C1	Certificado de Nivel Avanzado C1	C1*	2,5
—	—	Nivel C2	Nivel Avanzado C2	C2	2,7
—	—	Certificado de Nivel C2	Certificado de Nivel Avanzado C2	C2*	3

Todos los certificados deberán estar en castellano o traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

Los niveles equivalentes con el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) sin asterisco serán los títulos acreditativos, los niveles equivalentes de la misma columna con asterisco serán los que estén con certificación expresa.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **4364 Bases reguladoras y convocatoria para la provisión por concurso específico de méritos del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Contratación.**

#### **Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de provisión del puesto de trabajo de jefe de negociado de contratación basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, reservado al personal funcionario en el Ayuntamiento de San Javier.

2. - Se entenderá por RPT la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento o documento equivalente.

#### **Segunda.- Procedimiento de provisión y características del puesto.**

El procedimiento de provisión del puesto de trabajo de jefe de negociado de contratación, es el concurso específico de méritos de conformidad con lo determinado en el vigente catálogo de puestos de trabajo y con las características detalladas en el ANEXO I.

#### **Tercera.- Participantes.**

1.- Podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera que esté prestando servicios en cualquier administración pública, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.- La participación en el procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo podrá efectuarse conforme a lo previsto en la normativa vigente de aplicación y equivaldrá, en su caso, a la solicitud de reingreso, salvo en el caso del personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales que aunque resulte adjudicatario del puesto podrá continuar en dicha situación.

3.- El personal funcionario de carrera en servicio activo interesados y con destino definitivo solo podrá participar si hubieran transcurrido dos años desde la fecha de la toma de posesión en dicho destino, excepto que haya sido nombrado para ocupar un puesto de libre designación. A estos efectos, a quienes hayan accedido a otra categoría por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, siempre que lo ocuparan con destino definitivo, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la categoría de procedencia.

4.- Los requisitos y condiciones de participación exigidos en la convocatoria se deberán mantener hasta la resolución del procedimiento.

#### **Cuarta.- Procedimiento de concurso de méritos general.**

##### **1.º - Publicidad.**

El extracto del anuncio de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y el texto íntegro de las bases específicas se publicarán en

el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la página web municipal.

## **2.º - Presentación de solicitudes de participación.**

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde/Presidente de la Corporación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Los interesados deberán presentar debidamente cumplimentados los Anexos II, III Y IV. Los documentos que acrediten los requisitos y méritos deberán adjuntarse a las instancias, excepto aquellos que estén en poder de la administración.

3. El personal funcionario, que reuniendo los requisitos que fuera a participar que desee participar, junto a la solicitud deberá aportar certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por la persona titular del órgano competente en materia de registro de personal de la Administración en la que se encuentre y/o haya prestado servicios o documento acreditativo equivalente.

El certificado deberá contener necesariamente la situación administrativa; grupo y/o subgrupo de clasificación profesional, cuerpo, escala, subescala, clase, rama y categoría desde la que participa y, en su caso, titulación específica exigida para el acceso. Además deberá acreditar mediante certificado de registro de personal: antigüedad; grado consolidado y nivel de destino de los puestos de trabajo desempeñados, con indicación del tiempo de permanencia en ellos.

Los certificados citados o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). En caso de haber presentado justificante, una vez obtenidos, se remitirán por registro electrónico dirigidos al órgano convocante para completar su solicitud.

## **Quinta.- Méritos. Concurso específico de méritos.**

El total máximo de puntos será de 170, de los que 100 corresponden a la fase primera y 70 a la fase segunda

### **FASE PRIMERA (100 puntos):**

1. Se valoran los méritos adecuados a las características del puesto objeto de la convocatoria, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La valoración de todos los méritos, por todos los conceptos de la fase primera, no podrá ser superior a 100.

b) Grado personal (máximo 10 puntos): El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I (En referencia al nivel de complemento de destino del puesto ofertado). Por cada cada nivel superior al del puesto ofertado, a dos con 5 (2,5) puntos por nivel, hasta un máximo de 10 puntos

c) Experiencia profesional (máximo 50 puntos): La valoración del trabajo desarrollado se valorará con los siguientes criterios, con un máximo de 50 puntos:

- Experiencia en el desempeño de Técnico de administración general, subescaña técnica en cualquier administración, a razón de 2 puntos por año de servicio.

Para la valoración de la experiencia por el factor desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial, se entiende al mismo negociado o negociados de la misma sección.

d) Cursos de formación (máximo 10 puntos): Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades públicas, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, a razón 0,10 puntos por cada 10 horas de formación, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán todos los cursos en conjunto, no de forma individualizada a efectos de sumatorio de horas de formación.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones del puesto que se convoca, impartidos por:

- Administraciones públicas. Código entidad AAPP.
- Organizaciones sindicales. Código entidad OOSS.
- Colegios Profesionales. Código entidad CCPP.
- Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente). Código entidad FFDD.
- Universidades. Código entidad UNVS.
- Escuelas oficiales de idiomas EEII.

En todo caso se valorarán como materias transversales, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común. Código curso PAC.
- Organización municipal. Código curso OM.
- Prevención de riesgos laborales (PRL). Sólo se valoran los de PRL en general o específicos relacionados con el puesto, es decir, en oficinas. Código curso PRL.
- Igualdad de género. Código curso IG.
- Idiomas certificados. Código curso ID (Ver anexo V).
- Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo. Código curso TTDC.
- Contratación. Código curso CONT.
- Administración electrónica y/o sede electrónica. Código curso AESE.

**IMPORTANTE:**

1.º Los cursos realizados a través de la plataforma form@carm gestionada por la Fundación Integra sólo serán valorables si están certificados con certificarm (Es un procedimiento de acreditación para personal empleado público en activo mediante pruebas de evaluación presencial de los cursos listados a continuación y que previamente se han realizado en la antecitada plataforma).

2.º Los cursos de idiomas que no estén acreditados por la Escuela de idiomas o equivalente y reúnan los requisitos de otras administraciones públicas se valorarán como el resto de cursos de formación.

3.º Los cursos de las escuelas de idiomas se valorarán conforme al cuadro del Anexo V de las presentes bases.

2. Otros méritos (máximo 30 puntos):

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el término municipal de San Javier, siempre que se acceda desde municipio distinto, con una puntuación de 10 puntos.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, hasta un máximo de 10 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos, hasta un máximo de 10 puntos.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

4. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente por la o las personas que, en principio y antes de la propuesta de nombramiento definitivo, obtengan provisionalmente los puestos en concurso con objeto de que la Comisión de Valoración compruebe los antecitados méritos. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5. Los méritos alegados deberán autobarearse directamente en la hoja incluida en el Anexo III de las presentes bases.

No serán valorados aquellas hojas de autobareación que no estén completas respecto a los datos exigidos para justificar la autobareación y que deben ser exactos a la documentación que, en su caso, se solicite para su comprobación.

FASE SEGUNDA (70 puntos):

Para acceder a esta fase deberá obtenerse una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase. Si ninguna de las personas participantes hubiese obtenido esta puntuación mínima, la comisión de valoración podrá acordar el pase a la segunda fase de todas las personas participantes.

La puntuación máxima a obtener en esta segunda fase será de 70 puntos, de los que 60 como máximo corresponderán a los méritos específicos y 10 como máximo corresponderán a la entrevista y/o memoria según el siguiente cuadro:

**Cuadro 1**

CONCEPTO	PUNTOS
Función (F 1) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 2) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 3) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 4) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 5) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Entrevista personal	10 puntos

a) Méritos específicos (60 puntos).

Se valorarán los méritos específicos determinados en el cuadro 1 del apartado anterior en relación con las funciones del puesto establecidos en el apartado A 6. 2 del Anexo I de las presentes bases. Para obtener la máxima puntuación otorgada a cada mérito será necesario acreditar una experiencia mínima de un año, valorándose proporcionalmente periodos inferiores de tiempo en periodos de un mes o fracción. A efectos de justificación de méritos, el interesado/a deberá aportar certificado del órgano competente donde se certifique o se haga constar el desempeño de las antecitadas funciones.

b) Entrevista conforme a lo indicado en el cuadro 1 (10 puntos).

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, la valoración de las competencias profesionales de acuerdo con el perfil del puesto y sobre de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. La comisión de valoración convocará a las personas candidatas para su celebración.

La valoración de este apartado resultará de la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la puntuación máxima y la mínima concedidas siempre que entre ambas haya una diferencia de tres o más puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

#### **Sexta.- Comisión de Valoración.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 9.º de las Bases generales que regirán los procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier, así como lo dispuesto en el artículo 18 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

Los componentes de la Comisión de Valoración se detallarán en la misma resolución con la lista definitiva de aspirantes.

#### **Séptima.- Resolución.**

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

La Comisión propondrá al candidato/a/s que haya/n obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

La adjudicación provisional de destinos propuesta por la Comisión de valoración se hará pública en el tablón de edictos de la corporación. Los/as concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el tablón de edictos.

Examinadas por la Comisión de valoración las reclamaciones, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a Alcaldía, quien resolverá el concurso, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El personal funcional que obtenga un destino en el correspondiente concurso, no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto ahora adjudicado.

El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios comenzará a computarse cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los/as interesados/as.

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

### ANEXO I

A) Denominación, número, nivel de complemento de destino, complemento específico, descripción, turno y localización, así como, en su caso, jornada y horario del puesto.

A1: Denominación: jefe de negociado de contratación

A2: Número de vacantes: 1

A3: Grupo/subgrupo de clasificación: A/A1

A4: Nivel de complemento de destino: 26

A5: Complemento específico: 18.314,24 anuales (14 pagas)

A6: Descripción:

A6.1: Descripción general: Puesto de trabajo de naturaleza técnica administrativa superior, con especialización en el negociado de contratación y responsable de la tramitación de los expedientes de dicho negociado.

A6.2: Funciones:

F 1: Tramitación de expedientes administrativos de carácter técnico superior.

F 2: Tramitación y gestión de expedientes del área de contratación.

F 3: Asesoramiento y asistencia a las mesas de contratación

F 4: Manejo de la Plataforma de Contratación del sector público

F 5: Dirección de los recursos humanos del negociado, incluidas tareas organizativas, gestión de tiempos, control horario, etc.

Perfil de los ocupantes del puesto:

- Conocimiento de la estructura organizativa del Ayuntamiento de San Javier y la distribución de competencias de los distintos negociados.

- Conocimiento del catálogo de servicios y procedimientos y trámites del Ayuntamiento

- Manejo de programas ofimáticos de carácter administrativo

A7: Turno: Intensivo mañanas, con opción de teletrabajo.

A8: Localización: Casa consistorial

A9: Jornada: Intensiva en turno de mañanas

A10: Horario según artículo 9.2 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

B) Requisitos indispensables para su desempeño, referidos a Grupos, Subgrupos, Escalas, Subescalas, clases, categoría, titulaciones exigidas en cada caso, así como cualquier otro previsto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

B1: Grupo A, subgrupo A1

B2: Escala: Administración general, Subescala: técnica

B3: Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, equivalente o superior.

B4: Abierto a otras administraciones públicas



**ANEXO II**  
**AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**  
**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROVISIÓN DE PUESTO**

**DATOS DEL PROCESO:**

Denominación del Puesto de trabajo al que se aspira: Jefe de negociado de contratación	Régimen del puesto: X Funcionario de carrera	Sistema de provisión: X Concurso
Fecha de la convocatoria:	Tipo de provisión: <input type="checkbox"/> Concurso general X Concurso específico <input type="checkbox"/> Libre designación <input type="checkbox"/> Comisión de servicio	Solicito que se aporte de oficio los siguientes datos que obran en poder de la administración: X Nivel de grado personales X Experiencia profesional en el ayuntamiento de San Javier
N.º de vacantes: 1	Grupo/subgrupo de clasificación: X A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP	Nivel del puesto: 26  Grado consolidado del aspirante:

**DATOS PERSONALES:**

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

**El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso de méritos al que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que REÚNE los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo 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. 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 IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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 del puesto de trabajo de **Jefe de negociado de contratación**, 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**

## ANEXO V

**Idiomas de otros países de la Unión Europea, hasta un máximo de 3 puntos.**

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes a las reflejadas en el artículo 3º de la Constitución Española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES).

Para cada idioma se valorará la puntuación mas alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre	Enseñanzas reguladas por Real Decreto 1041/2017 de 22 de Diciembre VIGENTE	Nivel Equivalente con el MCER. (LO 8/2013)	Puntos
1º curso del Ciclo Elemental	1º curso del Nivel Básico	Nivel Básico (A2)	Nivel Básico	A1*	0,2
2.º curso del Ciclo Elemental	2.º curso del Nivel Básico			A2	0,4
—	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico A2	A2*	0,6
3º curso del Ciclo Elemental	—	Nivel Intermedio (B1)	Nivel Intermedio B1	B1	0,8
Certificación académica del Ciclo Elemental	—	Certificado de Nivel Intermedio	Certificado de Nivel Intermedio B1	B1*	1
1º curso del Ciclo Superior	—	Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2.1		1,2
2.º curso del Ciclo Superior	—		Nivel Intermedio B2.2	B2	1,5
Certificado de Aptitud	—	Certificado de Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Intermedio B2	B2*	2
—	—	Nivel C1	Nivel Avanzado C1	C1	2,1
—	—	Certificado de Nivel C1	Certificado de Nivel Avanzado C1	C1*	2,5
—	—	Nivel C2	Nivel Avanzado C2	C2	2,7
—	—	Certificado de Nivel C2	Certificado de Nivel Avanzado C2	C2*	3

Todos los certificados deberán estar en castellano o traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

Los niveles equivalentes con el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) sin asterisco serán los títulos acreditativos, los niveles equivalentes de la misma columna con asterisco serán los que estén con certificación expresa.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **4365 Bases para la provisión por concurso específico de méritos, del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico.**

#### **Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de provisión del puesto de trabajo de arquitecto técnico basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, abierto a otras administraciones públicas.

2.- Se entenderá por RPT la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento o documento equivalente.

#### **Segunda.- Procedimiento de provisión y características del puesto.**

El procedimiento de provisión del puesto de trabajo de arquitecto técnico, es el concurso específico de méritos de conformidad con lo determinado en el vigente catálogo de puestos de trabajo y con las características detalladas en el ANEXO I.

#### **Tercera.- Participantes.**

1.- Podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera que esté prestando servicios en cualquier administración pública, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.- La participación en el procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo podrá efectuarse conforme a lo previsto en la normativa vigente de aplicación y equivaldrá, en su caso, a la solicitud de reingreso, salvo en el caso del personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales que aunque resulte adjudicatario del puesto podrá continuar en dicha situación.

3.- El personal funcionario de carrera en servicio activo interesados y con destino definitivo solo podrá participar si hubieran transcurrido dos años desde la fecha de la toma de posesión en dicho destino, excepto que haya sido nombrado para ocupar un puesto de libre designación. A estos efectos, a quienes hayan accedido a otra categoría por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, siempre que lo ocuparan con destino definitivo, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la categoría de procedencia.

4.- Los requisitos y condiciones de participación exigidos en la convocatoria se deberán mantener hasta la resolución del procedimiento.

#### **Cuarta.- Procedimiento de concurso de méritos general.**

##### **1º.- Publicidad.**

El extracto del anuncio de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y el texto íntegro de las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la página web municipal.

## **2º.- Presentación de solicitudes de participación.**

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde/Presidente de la Corporación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Los interesados deberán presentar debidamente cumplimentados los Anexos II, III Y IV. Los documentos que acrediten los requisitos y méritos deberán adjuntarse a las instancias, excepto aquellos que estén en poder de la administración.

3. El personal funcionario, que reuniendo los requisitos que fuera a participar que desee participar, junto a la solicitud deberá aportar certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por la persona titular del órgano competente en materia de registro de personal de la Administración en la que se encuentre y/o haya prestado servicios o documento acreditativo equivalente.

El certificado deberá contener necesariamente la situación administrativa; grupo y/o subgrupo de clasificación profesional, cuerpo, escala, subescala, clase, rama y categoría desde la que participa y, en su caso, titulación específica exigida para el acceso. Además deberá acreditar mediante certificado de registro de personal: antigüedad; grado consolidado y nivel de destino de los puestos de trabajo desempeñados, con indicación del tiempo de permanencia en ellos.

Los certificados citados o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). En caso de haber presentado justificante, una vez obtenidos, se remitirán por registro electrónico dirigidos al órgano convocante para completar su solicitud.

## **Quinta.- Méritos. Concurso específico de méritos.**

El total máximo de puntos será de 170, de los que 100 corresponden a la fase primera y 70 a la fase segunda.

### **FASE PRIMERA (100 puntos):**

1. Se valoran los méritos adecuados a las características del puesto objeto de la convocatoria, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La valoración de todos los méritos, por todos los conceptos de la fase primera, no podrá ser superior a 100.

b) Grado personal (máximo 10 puntos): El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I (En referencia al nivel de complemento de destino del puesto ofertado). Por cada cada nivel superior al del puesto ofertado, a dos con 5 (2,5) puntos por nivel, hasta un máximo de 10 puntos.

c) Experiencia profesional (máximo 50 puntos): La valoración del trabajo desarrollado se valorará con los siguientes criterios, con un máximo de 50 puntos:

- Experiencia en el desempeño del puesto de arquitecto técnico, en cualquier administración, a razón de 2 puntos por año de servicio.

Para la valoración de la experiencia por el factor desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial, se entiende al mismo negociado o negociados de la misma sección.

d) Cursos de formación (máximo 10 puntos): Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades públicas, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, a razón 0,10 puntos por cada 10 horas de formación, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán todos los cursos en conjunto, no de forma individualizada a efectos de sumatorio de horas de formación.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones del puesto que se convoca, impartidos por:

- Administraciones públicas. Código entidad AAPP.
- Organizaciones sindicales. Código entidad OOSS.
- Colegios Profesionales. Código entidad CCPP.
- Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente). Código entidad FFDD.
- Universidades. Código entidad UNVS.
- Escuelas oficiales de idiomas EEII.

En todo caso se valorarán como materias transversales, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común. Código curso PAC.
- Organización municipal. Código curso OM.
- Prevención de riesgos laborales (PRL). Sólo se valoran los de PRL en general o específicos relacionados con el puesto, es decir, en oficinas. Código curso PRL.
- Igualdad de género. Código curso IG.
- Idiomas certificados. Código curso ID (Ver anexo V).
- Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo. Código curso TTDC.
- Contratación. Código curso CONT.
- Administración electrónica y/o sede electrónica. Código curso AESE.

#### **IMPORTANTE:**

1.º Los cursos realizados a través de la plataforma form@carm gestionada por la Fundación Integra sólo serán valorables si están certificados con certificarm (Es un procedimiento de acreditación para personal empleado público en activo mediante pruebas de evaluación presencial de los cursos listados a continuación y que previamente se han realizado en la antecitada plataforma).

2.º Los cursos de idiomas que no estén acreditados por la Escuela de idiomas o equivalente y reúnan los requisitos de otras administraciones públicas se valorarán como el resto de cursos de formación.

3.º Los cursos de las escuelas de idiomas se valorarán conforme al cuadro del Anexo V de las presentes bases.

2. Otros méritos (máximo 30 puntos):

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el término municipal de San Javier, siempre que se acceda desde municipio distinto, con una puntuación de 10 puntos.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, hasta un máximo de 10 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos, hasta un máximo de 10 puntos.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

4. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente por la o las personas que, en principio y antes de la propuesta de nombramiento definitivo, obtengan provisionalmente los puestos en concurso con objeto de que la Comisión de Valoración compruebe los antecitados méritos. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5. Los méritos alegados deberán autobarearse directamente en la hoja incluida en el Anexo III de las presentes bases.

No serán valorados aquellas hojas de autobareación que no estén completas respecto a los datos exigidos para justificar la autobareación y que deben ser exactos a la documentación que, en su caso, se solicite para su comprobación.

FASE SEGUNDA (70 puntos):

Para acceder a esta fase deberá obtenerse una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase. Si ninguna de las personas participantes hubiese obtenido esta puntuación mínima, la comisión de valoración podrá acordar el pase a la segunda fase de todas las personas participantes.

La puntuación máxima a obtener en esta segunda fase será de 70 puntos, de los que 60 como máximo corresponderán a los méritos específicos y 10 como máximo corresponderán a la entrevista y/o memoria según el siguiente cuadro:

**Cuadro 1**

CONCEPTO	PUNTOS
Función (F 1) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 2) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 3) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 4) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Función (F 5) descrita en el apartado A 6. 2 del Anexo I del presente documento	12 puntos
Entrevista personal	10 puntos

a) Méritos específicos (60 puntos).

Se valorarán los méritos específicos determinados en el cuadro 1 del apartado anterior en relación con las funciones del puesto establecidos en el apartado A 6. 2 del Anexo I de las presentes bases. Para obtener la máxima puntuación otorgada a cada mérito será necesario acreditar una experiencia mínima de un año, valorándose proporcionalmente periodos inferiores de tiempo en periodos de un mes o fracción. A efectos de justificación de méritos, el interesado/a deberá aportar certificado del órgano competente donde se certifique o se haga constar el desempeño de las antecitadas funciones.

b) Entrevista conforme a lo indicado en el cuadro 1 (10 puntos).

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, la valoración de las competencias profesionales de acuerdo con el perfil del puesto y sobre de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. La comisión de valoración convocará a las personas candidatas para su celebración.

La valoración de este apartado resultará de la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la puntuación máxima y la mínima concedidas siempre que entre ambas haya una diferencia de tres o más puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

**Sexta.- Comisión de Valoración.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 9º de las Bases generales que regirán los procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier, así como lo dispuesto en el artículo 18 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

Los componentes de la Comisión de Valoración se detallarán en la misma resolución con la lista definitiva de aspirantes.

**Séptima.- Resolución.**

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

La Comisión propondrá al candidato/a/s que haya/n obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

La adjudicación provisional de destinos propuesta por la Comisión de valoración se hará pública en el tablón de edictos de la corporación. Los/as concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el tablón de edictos.

Examinadas por la Comisión de valoración las reclamaciones, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a Alcaldía, quien resolverá el concurso, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El personal funcional que obtenga un destino en el correspondiente concurso, no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto ahora adjudicado.



El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios comenzará a computarse cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los/as interesados/as.

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

## ANEXO I

A) Denominación, número, nivel de complemento de destino, complemento específico, descripción, turno y localización, así como, en su caso, jornada y horario del puesto.

A1: Denominación: Arquitecto técnico.

A2: Número de vacantes: 1

A3: Grupo/subgrupo de clasificación: A/A2

A4: Nivel de complemento de destino: 22

A5: Complemento específico (2024): 17.058,16 anuales (14 pagas)

A6: Descripción:

A6.1: Descripción general: Puesto de trabajo de naturaleza técnica media, con especialización en las tareas propias del puesto conforme a su capacitación.

A6.2: Funciones:

F 1: Experiencia en tramitación de expedientes de licencias.

F 2: Experiencia en tramitación de expedientes de disciplina urbanística.

F 3: Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: SIGSA, Visor Urbanístico.

F 4: Experiencia en tramitación de autorizaciones municipales de ocupaciones de la vía pública.

F 5: Experiencia en atención a la ciudadanía

Perfil de los ocupantes del puesto:

- Conocimiento de las funciones técnicas propias de urbanismo y servicios públicos
- Conocimiento del catálogo de servicios y procedimientos y trámites del Ayuntamiento
- Manejo de programas ofimáticos de carácter técnico y administrativo

A7: Turno: Intensivo mañanas, con opción de teletrabajo.

A8: Localización: Casa consistorial

A9: Jornada: Intensiva en turno de mañanas

A10: Horario según artículo 9.2 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

B) Requisitos indispensables para su desempeño, referidos a Grupos, Subgrupos, Escalas, Subescalas, clases, categoría, titulaciones exigidas en cada caso, así como cualquier otro previsto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

B1: Grupo A, subgrupo A2

B2: Escala: Administración especial, Subescala: técnica, categoría: media

B3: Grado en Arquitectura Técnica y Edificación, equivalente o superior.

B4: Abierto a otras administraciones públicas



**ANEXO II**  
**AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**  
**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROVISIÓN DE PUESTO**

**DATOS DEL PROCESO:**

Denominación del Puesto de trabajo al que se aspira: Arquitecto técnico	Régimen del puesto: X Funcionario de carrera	Sistema de provisión: X Concurso
Fecha de la convocatoria:	Tipo de provisión: <input type="checkbox"/> Concurso general X Concurso específico <input type="checkbox"/> Libre designación <input type="checkbox"/> Comisión de servicio	Solicito que se aporte de oficio los siguientes datos que obran en poder de la administración: X Nivel de grado personales X Experiencia profesional en el ayuntamiento de San Javier
N.º de vacantes: 1	Grupo/subgrupo de clasificación: <input type="checkbox"/> A1 X A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP	Nivel del puesto: 22  Grado consolidado del aspirante:

**DATOS PERSONALES:**

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

**El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso de méritos al que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que REÚNE los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo 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. 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 IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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 dos vacantes del puesto de trabajo de **arquitecto técnico**, 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**

## ANEXO V

**Idiomas de otros países de la Unión Europea, hasta un máximo de 3 puntos.**

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes a las reflejadas en el artículo 3º de la Constitución Española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES).

Para cada idioma se valorará la puntuación mas alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre	Enseñanzas reguladas por Real Decreto 1041/2017 de 22 de Diciembre VIGENTE	Nivel Equivalente con el MCER. (LO 8/2013)	Puntos
1º curso del Ciclo Elemental	1º curso del Nivel Básico	Nivel Básico (A2)	Nivel Básico	<b>A1*</b>	0,2
2º curso del Ciclo Elemental	2º curso del Nivel Básico			A2	0,4
—	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico A2	<b>A2*</b>	0,6
3º curso del Ciclo Elemental	—	Nivel Intermedio (B1)	Nivel Intermedio B1	B1	0,8
Certificación académica del Ciclo Elemental	—	Certificado de Nivel Intermedio	Certificado de Nivel Intermedio B1	<b>B1*</b>	1
1º curso del Ciclo Superior	—	Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2.1		1,2
2º curso del Ciclo Superior	—		Nivel Intermedio B2.2	B2	1,5
Certificado de Aptitud	—	Certificado de Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Intermedio B2	<b>B2*</b>	2
—	—	Nivel C1	Nivel Avanzado C1	C1	2,1
—	—	Certificado de Nivel C1	Certificado de Nivel Avanzado C1	<b>C1*</b>	2,5
—	—	Nivel C2	Nivel Avanzado C2	C2	2,7
—	—	Certificado de Nivel C2	Certificado de Nivel Avanzado C2	<b>C2*</b>	3

Todos los certificados deberán estar en castellano o traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

Los niveles equivalentes con el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) sin asterisco serán los títulos acreditativos, los niveles equivalentes de la misma columna con asterisco serán los que estén con certificación expresa.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **4366 Bases reguladoras y convocatoria para la provisión por concurso de méritos del puesto de trabajo de Gestor de Registro.**

#### **Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de provisión del puesto de trabajo de gestor de registro basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, reservado al personal funcionario en el Ayuntamiento de San Javier.

2. - Se entenderá por RPT la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento o documento equivalente.

#### **Segunda.- Procedimiento de provisión y características del puesto.**

El procedimiento de provisión del puesto de trabajo de gestor de registro, es el concurso de méritos de conformidad con lo determinado en el vigente catálogo de puestos de trabajo y con las características detalladas en el ANEXO I.

#### **Tercera.- Participantes.**

1.- Podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera que esté prestando servicios en el Ayuntamiento de San Javier, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.- La participación en los procedimientos de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo podrá efectuarse conforme a lo previsto en la normativa vigente de aplicación y equivaldrá, en su caso, a la solicitud de reingreso, salvo en el caso del personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales que aunque resulten adjudicatarios de algún puesto podrán continuar en dicha situación.

3.- El personal funcionario de carrera en servicio activo en el Ayuntamiento de San Javier con destino definitivo solo podrá participar si hubieran transcurrido dos años desde la fecha de la toma de posesión en dicho destino, excepto que haya sido nombrado para ocupar un puesto de libre designación. A estos efectos, a quienes hayan accedido a otra categoría por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, siempre que lo ocuparan con destino definitivo, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la categoría de procedencia.

4.- Los puestos ocupados con destino provisional, excepto que fuera en comisión de servicios, deberán convocarse en el plazo de un año desde que se acordó el nombramiento con destino provisional. En todo caso, el personal en servicio activo con destino provisional, excepto que esté en situación de comisión de servicios, tendrá que participar obligatoriamente en las convocatorias de provisión que incluyan el puesto de trabajo que esté ocupando.

5.- Los requisitos y condiciones de participación exigidos en la convocatoria se deberán mantener hasta la resolución del procedimiento.

**Cuarta.- Procedimiento de concurso de méritos general.****1.º - Publicidad.**

El extracto del anuncio de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y el texto íntegro de las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la página web municipal.

**2.º - Presentación de solicitudes de participación.**

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde/Presidente de la Corporación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Los interesados deberán presentar debidamente cumplimentados los Anexos II, III Y IV. Los documentos que acrediten los requisitos y méritos deberán adjuntarse a las instancias, excepto aquellos que estén en poder de la administración.

**Quinta.- Méritos. Concurso general de méritos.**

1. Se valoran los méritos adecuados a las características del puesto objeto de la convocatoria, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La valoración de todos los puntos, por todos los conceptos, no podrá ser superior a 100.

b) Grado personal (máximo 10 puntos): El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I (En referencia al nivel de complemento de destino del puesto ofertado). Por cada cada nivel superior al del puesto ofertado, a dos puntos por nivel, hasta un máximo de 10 puntos

c) Experiencia profesional (máximo 50 puntos): La valoración del trabajo desarrollado se valorará con los siguientes criterios, con un máximo de 50 puntos:

- Experiencia en el desempeño del puesto de auxiliar administrativo en cualquier administración, a razón de 2 puntos por año de servicio.

Para la valoración de la experiencia por el factor desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial, se entiende al mismo negociado o negociados de la misma sección.

d) Cursos de formación (máximo 10 puntos): Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades públicas, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, a razón 0,10 puntos por cada 10 horas de formación, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán todos los cursos en conjunto, no de forma individualizada a efectos de sumatorio de horas de formación.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones del puesto que se convoca, impartidos por:

- Administraciones públicas. Código entidad AAPP.
- Organizaciones sindicales. Código entidad OOSS.
- Colegios Profesionales. Código entidad CCPP.
- Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente). Código entidad FFDD.
- Universidades. Código entidad UNVS.
- Escuelas oficiales de idiomas EEII.

En todo caso se valorarán como materias transversales, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común. Código curso PAC.
- Organización municipal. Código curso OM.
- Prevención de riesgos laborales (PRL). Sólo se valoran los de PRL en general o específicos relacionados con el puesto, es decir, en oficinas. Código curso PRL.
- Igualdad de género. Código curso IG.
- Idiomas certificados. Código curso ID (Ver anexo V).
- Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo. Código curso TTDC.
- Administración electrónica y/o sede electrónica, incluidos los relacionados con el registro electrónico. Código curso AESE.

#### **IMPORTANTE:**

1.º Los cursos realizados a través de la plataforma form@carm gestionada por la Fundación Integra sólo serán valorables si están certificados con certificarm (Es un procedimiento de acreditación para personal empleado público en activo mediante pruebas de evaluación presencial de los cursos listados a continuación y que previamente se han realizado en la antecitada plataforma).

2.º Los cursos de idiomas que no estén acreditados por la Escuela de idiomas o equivalente y reúnan los requisitos de otras administraciones públicas se valorarán como el resto de cursos de formación.

3.º Los cursos de las escuelas de idiomas se valorarán conforme al cuadro del Anexo V de las presentes bases.

#### 2. Otros méritos (máximo 30 puntos):

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el término municipal de San Javier, siempre que se acceda desde municipio distinto, con una puntuación de 10 puntos..

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, hasta un máximo de 10 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y

siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos, hasta un máximo de 10 puntos.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

4. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente por la o las personas que, en principio y antes de la propuesta de nombramiento definitivo, obtengan provisionalmente los puestos en concurso con objeto de que la Comisión de Valoración compruebe los antecitados méritos. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5. Los méritos alegados deberán autobarearse directamente en la hoja incluida en el Anexo III de las presentes bases.

No serán valorados aquellas hojas de autobareación que no estén completas respecto a los datos exigidos para justificar la autobareación y que deben ser exactos a la documentación que, en su caso, se solicite para su comprobación.

#### **Sexta.- Comisiones de Valoración.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 9.º de las Bases generales que regirán los procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier, así como lo dispuesto en el artículo 18 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

Los componentes de las Comisiones de Valoración se detallarán en la misma resolución con la lista definitiva de aspirantes.

#### **Séptima.- Resolución.**

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

La Comisión propondrá al candidato/a/s que haya/n obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

La adjudicación provisional de destinos propuesta por la Comisión de valoración se hará pública en el tablón de edictos de la corporación. Los/as concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el tablón de edictos.

Examinadas por la Comisión de valoración las reclamaciones, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a Alcaldía, quien resolverá el concurso, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El personal funcional que obtenga un destino en el



correspondiente concurso, no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto ahora adjudicado.

El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios comenzará a computarse cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los/as interesados/as.

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

## ANEXO I

A) Denominación, número, nivel de complemento de destino, complemento específico, descripción, turno y localización, así como, en su caso, jornada y horario del puesto.

A1: Denominación: Gestor de registro

A2: Número de vacantes: 4

A2: Grupo/subgrupo de clasificación: C/C2

A3: Nivel de complemento de destino: 15

A4: Complemento específico (2024): 10.369,45 anuales (14 pagas)

A5: Descripción:

A5.1: Descripción general: Puesto de trabajo de naturaleza administrativa y con especialización en el registro.

A5.2: Funciones:

a) Realizar en el ámbito del Ayuntamiento de San Javier, las funciones que el artículo 40.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, atribuye a las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) en el ámbito de la Administración General del Estado.

b) Tramitación de documentación dirigida a cualquier administración pública a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR), que incluye:

- Revisión del cumplimiento de los requisitos de presentación de documentación dirigida a cualquier administración pública distinta al Ayuntamiento de San Javier.

- Información general sobre organismos y códigos DIR3 de los órganos destinatarios

- Atención a los requerimientos de documentación realizados por otras administraciones y organismos públicos en relación con las solicitudes presentadas por los interesados.

- Conocer y aplicar la normativa sobre iniciación de procedimientos que emanan de las administraciones y organismos destinatarios distintos del Ayuntamiento de San Javier.

- Cuantas otras se requieran para el intercambio de documentación entre administraciones públicas.

c) Realización de procedimientos de tramitación inmediata de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM):

- Obtención y renovación del título de familia numerosa en las diferentes categorías

- Obtención y renovación de distintas licencias de caza y pesca

En estos procedimientos, el Gestor de Registro informa a los interesados sobre los requisitos para la realización de los mismos, proporciona a los usuarios la documentación y cartas de pago de tasas y, a la vista de la información y documentación facilitadas por los usuarios, expide los títulos correspondientes..

- Orientación a los usuarios sobre el catálogo de servicios, procedimientos y trámites de determinados procedimientos en la sede electrónica de la CARM.

d) Remisión de escritos presentados por los ciudadanos a los distintos negociados y secciones del Ayuntamiento de San Javier.

e) Ejercer las funciones de Operador de Punto de Registro de Usuario para la expedición de certificados digitales de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.

f) Ejercer las funciones de funcionario habilitado para la identificación de los ciudadanos, firma electrónica y expedición de copias auténticas.

Perfil de los ocupantes del puesto:

- Conocimiento de la estructura organizativa del Ayuntamiento de San Javier y la distribución de competencias de los distintos negociados.

- Ser autorizado como personal "NO GESPER" por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para la realización de procedimientos de tramitación inmediata.

- Conocimiento del catálogo de servicios procedimientos y trámites de la CARM.

- Conocimiento del Sistema de Intercambio de Registro (SIR) y del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3)

- Conocimiento del funcionamiento de las administraciones por medios electrónicos para asistencia a los ciudadanos en su relación con aquellas.

- Conocimiento de los distintos medios de identificación electrónica de los usuarios (certificados digitales de ciudadano, representante de entidad, empleado público, etc)

- Conocimiento de los distintos medios de identificación de ciudadanos extranjeros y su validez en los diferentes procedimientos administrativos.

A6: Turno: Intensivo mañanas, con opción de teletrabajo.

A7: Localización: Casa consistorial

A8: Jornada: Intensiva en turno de mañanas

A9: Horario según artículo 9.2 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

B) Requisitos indispensables para su desempeño, referidos a Grupos, Subgrupos, Escalas, Subescalas, clases, categoría, titulaciones exigidas en cada caso, así como cualquier otro previsto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

B1: Grupo C, subgrupo C2

B2: Escala: Administración general, Subescala: auxiliar.

B3: Título de Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.



**ANEXO II**  
**AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**  
**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROVISIÓN DE PUESTO**

**DATOS DEL PROCESO:**

Denominación del Puesto de trabajo al que se aspira: GESTOR DE REGISTRO	Régimen del puesto: <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario de carrera	Sistema de Selección: <input checked="" type="checkbox"/> Concurso
Fecha de la convocatoria:	Tipo de provisión: <input type="checkbox"/> Concurso general <input checked="" type="checkbox"/> Concurso específico <input type="checkbox"/> Libre designación <input type="checkbox"/> Comisión de servicio	Solicito que se aporte de oficio los siguientes datos que obran en poder de la administración: <input checked="" type="checkbox"/> Nivel de grado personales <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia profesional en el ayuntamiento de San Javier
N.º de vacantes: 4	Grupo/subgrupo de clasificación: <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input checked="" type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP	Nivel del puesto: 15  Grado consolidado del aspirante:

**DATOS PERSONALES:**

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI	Fecha Nacimiento:	Discapacidad Reconocida <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No %	
Domicilio (Calle y número)	Municipio:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico	Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	

**El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso de méritos al que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que REÚNE los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo 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. 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 IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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 del puesto de trabajo de **Gestor de registro**, 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**

## ANEXO V

**Idiomas de otros países de la Unión Europea, hasta un máximo de 3 puntos.**

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes a las reflejadas en el artículo 3º de la Constitución Española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES).

Para cada idioma se valorará la puntuación mas alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre	Enseñanzas reguladas por Real Decreto 1041/2017 de 22 de Diciembre VIGENTE	Nivel Equivalente con el MCER. (LO 8/2013)	Puntos
1º curso del Ciclo Elemental	1º curso del Nivel Básico	Nivel Básico (A2)	Nivel Básico	A1*	0,2
2.º curso del Ciclo Elemental	2.º curso del Nivel Básico			A2	0,4
—	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico A2	A2*	0,6
3º curso del Ciclo Elemental	—	Nivel Intermedio (B1)	Nivel Intermedio B1	B1	0,8
Certificación académica del Ciclo Elemental	—	Certificado de Nivel Intermedio	Certificado de Nivel Intermedio B1	B1*	1
1º curso del Ciclo Superior	—	Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2.1		1,2
2.º curso del Ciclo Superior	—		Nivel Intermedio B2.2	B2	1,5
Certificado de Aptitud	—	Certificado de Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Intermedio B2	B2*	2
—	—	Nivel C1	Nivel Avanzado C1	C1	2,1
—	—	Certificado de Nivel C1	Certificado de Nivel Avanzado C1	C1*	2,5
—	—	Nivel C2	Nivel Avanzado C2	C2	2,7
—	—	Certificado de Nivel C2	Certificado de Nivel Avanzado C2	C2*	3

Todos los certificados deberán estar en castellano o traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

Los niveles equivalentes con el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) sin asterisco serán los títulos acreditativos, los niveles equivalentes de la misma columna con asterisco serán los que estén con certificación expresa.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **4367 Anuncio de delegación de competencias de Alcaldía.**

Dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986; por el presente, **Dispongo:**

#### **Resolución**

**Primero.-** Delegar en la primera Teniente de Alcalde, D.ª María Dolores Ruiz Jiménez, las funciones de Alcaldesa de San Javier, durante los días 26 de agosto de 2024 hasta el día 31 de agosto de 2024, ambos inclusive.

**Segundo.-** Notifíquese el presente decreto a la interesada, comuníquese a los negociados de Intervención, Tesorería, Recursos Humanos y Servicios Informáticos, y procédase a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

San Javier, 20 de agosto de 2024.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.