



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

- 108 Anuncio por el que se da publicidad al acuerdo de 8 de noviembre de 2023, de la Academia de Ciencias de la Región de Murcia, por el que se comunica la existencia de una vacante de Académico/a de Número. 725

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

- 109 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se modifica la Resolución de 5 de septiembre de 2023 del mismo órgano en la que se convocó concurso de traslados para la provisión de plazas de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Emergencias Sanitarias/Conductor, del Servicio Murciano de Salud. 726
- 110 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud de corrección de errores de la Resolución del mismo órgano (BORM n.º 276, de 29 de noviembre de 2023) por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para el acceso y progresión de los sucesivos niveles de carrera y promoción profesional, convocado por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de fecha 10 de noviembre de 2022 (BORM n.º 269, de 21 de noviembre de 2022). 727

3. Otras disposiciones

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

- 111 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-1919/2023, de 27 de diciembre, por la que se ordena la publicación de la modificación del Reglamento de la Escuela de Práctica Laboral en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. 729

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

- 112 Resolución de 27 de diciembre de 2023, del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 22 de diciembre de 2023 por la que se modifica el número de puestos escolares de la Escuela Infantil Municipal "Bullas" de Bullas, código 30021514. 737
- 113 Resolución de 22 de diciembre de 2023 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de calendario laboral del convenio colectivo del sector Derivados del Cemento. 739

BORM

**Consejería de Salud
Servicio Murciano de Salud**

- 114 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se da publicidad al convenio de cooperación educativa suscrito el 15 de diciembre de 2023 entre el Servicio Murciano de Salud y CDP Albor Madrid S.L., para la realización de prácticas docentes de grados de formación profesional. 742
- 115 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se da publicidad a la prórroga para el año 2024 del convenio, entre el Servicio Murciano de Salud y el Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia, para la asistencia coordinada a los médicos trabajadores enfermos en el Plan de Atención Integral al Médico Enfermo (P.A.I.M.E.). 758

4. Anuncios**Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca**

- 116 Anuncio de información pública del Proyecto de Orden por la que se modifica la Orden de 26 de diciembre de 2018, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se declara la existencia de la plaga avispiña del almendro (*Eurytoma Amygdali*). 761

IV. Administración Local**Caravaca de la Cruz**

- 117 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon C.A.M. correspondiente al sexto bimestre de 2023. 762

Cieza

- 118 Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, como funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición, turno libre. 763

Fuente Álamo de Murcia

- 119 Aprobación inicial de un convenio de colaboración con la Asociación de Ayuda a las Personas con Déficit de Atención con Más o Menos Hiperactividad (ADAHI). 778

Molina de Segura

- 120 Exposición y periodo voluntario de pago del padrón de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, correspondiente al 6.º bimestre de 2023. 779

Santomera

- 121 Bases que rigen la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Santomera por promoción interna. 780

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

108 Anuncio por el que se da publicidad al acuerdo de 8 de noviembre de 2023, de la Academia de Ciencias de la Región de Murcia, por el que se comunica la existencia de una vacante de Académico/a de Número.

Por Acuerdo de la Junta Ordinaria de la Academia de Ciencias de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 8 de noviembre de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de su sus Estatutos, aprobados por Decreto autonómico 52/2001, de 15 de junio, se anuncia la existencia de una vacante de Académico/a de Número.

Los/as interesados/as disponen de un mes, a partir de la fecha de publicación de este anuncio, para la presentación de propuestas.

Murcia, 12 de diciembre de 2023.—El Presidente, Ángel Ferrández Izquierdo.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

109 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se modifica la Resolución de 5 de septiembre de 2023 del mismo órgano en la que se convocó concurso de traslados para la provisión de plazas de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Emergencias Sanitarias/Conductor, del Servicio Murciano de Salud.

1.º) Por Resolución de 5 de septiembre de 2023 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 214 de 15 de septiembre) se convocó un concurso de traslados para la provisión de los puestos de trabajo de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Emergencias Sanitarias/Conductor, del Servicio Murciano de Salud.

2.º) En aplicación del artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que dispone que "La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie", que debe ponerse en relación con los principios del artículo 55.2. c) y d) de la misma norma, respecto a la imparcialidad e independencia de los miembros de los órganos de selección; así como el criterio que sigue la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en relación a los artículos citados, se suprime la referencia a la inclusión de representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad hecha en el apartado 1 de la Base Específica Octava de la citada convocatoria, en relación a la composición de la Comisión de Selección.

A la vista de lo expuesto, y en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 8.1 del Decreto número 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo:

Primero.- Modificar la Resolución de 5 de septiembre de 2023 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convocó concurso de traslados para la provisión de plazas de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Emergencias Sanitarias/Conductor, del Servicio Murciano de Salud, en su apartado 1 de la Base Específica Octava, en relación a la composición de la Comisión de Selección, suprimiéndose el siguiente párrafo:

"Un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad."

Segundo.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Mucia, a 22 de diciembre de 2023.—La Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, Isabel Ayala Viguera.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

- 110 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud de corrección de errores de la Resolución del mismo órgano (BORM n.º 276, de 29 de noviembre de 2023) por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para el acceso y progresión de los sucesivos niveles de carrera y promoción profesional, convocado por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de fecha 10 de noviembre de 2022 (BORM n.º 269, de 21 de noviembre de 2022).**

Antecedentes

Primero.- En el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 29 de noviembre de 2023, se publicó la Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para el acceso y progresión de los sucesivos niveles de carrera y promoción profesional, convocado por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de fecha 10 de noviembre de 2022.

Segundo.- Con posterioridad a dicha publicación se han detectado errores en las relaciones de admitidos, consistentes en la inclusión de varios aspirantes en el anexo I que, figuran con categoría de Facultativo Sanitario no Especialista, cuando la categoría correcta es Facultativo no Sanitario, así como de un aspirante que, figura incluido en el anexo III y en el anexo I, debiendo figurar únicamente en el anexo III.

Tercero.- Resulta competente para rectificar los errores cometidos en la citada resolución, dictada con fecha 20 de noviembre de 2023, la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, conforme a lo establecido en el art. 109.2 de la Ley de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece: "Las Administraciones Públicas podrán asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

A la vista de lo anteriormente expuesto,

Resuelvo:

Primero.- Corregir, en los términos establecidos en el ANEXO I, la resolución de 20 de noviembre de 2023, de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para el acceso y progresión de los sucesivos niveles de carrera y promoción profesional, convocado por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de fecha 10 de noviembre de 2022.

Segundo.– Quitar del ANEXO I de la Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 276, de 29 de noviembre de 2023) a:

CATEGORÍA:	DIPLOMADO SANITARIO NO ESPECIALISTA
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***1264**	CEBRIÁN CASAS, JOSÉ LUIS

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sección de carrera y promoción profesional de la página web del portal sanitario www.murciasalud.es.

Cuarto.– Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Excmo. Sr. Consejero de Salud en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 21 de diciembre de 2023.—La Directora Gerente, Isabel Ayala Vigueras.

ANEXO I

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO Y PROGRESIÓN DE LOS SUCESIVOS NIVELES DE CARRERA/ PROMOCIÓN PROFESIONAL, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA DEL AÑO 2021 (BORM n.º 269, de 21 de noviembre de 2022), CON PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CUMPLIMIENTO DE INDICADORES POR EL TRABAJADOR FINALIZADA

CATEGORÍA:	FACULTATIVO NO SANITARIO
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***8561**	ALGUERO MARTÍN, M. CARMEN
***2842**	TERUEL MONTOYA, RAÚL
***8577**	CAMPOS MORCILLO, PEDRO ANTONIO
***6446**	RIVERA POZO, JOSÉ

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

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

**111 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-1919/2023,
de 27 de diciembre, por la que se ordena la publicación de la
modificación del Reglamento de la Escuela de Práctica Laboral
en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.**

Aprobada la modificación del Reglamento de la Escuela de Práctica Laboral de la Universidad de Murcia en la sesión de Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2023, este Rectorado

Resuelve:

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

Murcia, 27 de diciembre de 2023.—El Rector, José Luján Alcaraz.

Reglamento de la Escuela de Práctica Laboral de la Universidad de Murcia**TÍTULO I****NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE PRÁCTICA LABORAL****Artículo 1.**

La EPL se configura como una Escuela de Especialización Profesional para Graduados y Graduada Universitarios en Relaciones laborales y Recursos Humanos y postgraduados y postgraduada de los Másteres ofrecidos por la Facultad de Ciencias del Trabajo, así como estudiantes procedentes de este y otros grados y másteres que impartan materias afines. Está orgánicamente adscrita a la Universidad de Murcia a través de la Facultad de Ciencias del Trabajo y vinculada al Colegio de Graduados Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 2.

El objeto principal de la EPL será complementar la labor formativa que se lleva a cabo en la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Murcia, en estrecha colaboración con el Colegio de Graduados Sociales, proporcionando a quienes se hayan graduado en dicha Facultad, una capacitación para el ejercicio de su actividad profesional. También será su propósito facilitar la formación complementaria a graduados y al estudiantado de disciplinas afines o a otros colectivos relacionados.

Artículo 3.

La EPL de la Universidad de Murcia podrá organizar y desarrollar las siguientes actividades formativas:

a) Máster de formación permanente (60, 90, 120 ECTS), diploma de especialización (30-59 ECTS) y diploma de experto (15-29 ECTS), que tengan por objeto la ampliación de conocimientos y competencias, la especialización y actualización formativa de los titulados y tituladas en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o titulaciones afines, y para profesionales y personas vinculadas con dicho ámbito profesional.

b) Formación para la capacitación profesional a través de microformaciones, dirigida a titulados o tituladas en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o titulaciones afines, no titulados, y para profesionales y personas vinculadas con materias impartidas en la disciplina, que permita certificar resultados de aprendizaje ligados a experiencias de aprendizaje.

c) Congresos, jornadas y seminarios con profesionales de reconocido prestigio, orientadas a la actualización formativa de los titulados o las tituladas en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o titulaciones afines, y para profesionales y personas vinculadas con dicho ámbito profesional.

d) Excepcionalmente podrán impartir enseñanzas de carácter oficial cuando una norma de origen estatal o autonómico así lo establezca.

Artículo 4.

Todas las actividades formativas ofertadas por la EPL de la Universidad de Murcia deberán ser presentadas y aprobadas por su Consejo Rector a través de un plan anual de formación, que recoja la propuesta académica y su viabilidad económica.

Artículo 5.

Todas las actividades formativas ofertadas por la EPL de la Universidad de Murcia deberán ser registradas y validadas en la Escuela de Formación Continua (EFC) de la Universidad de Murcia. Asimismo, deberán ajustarse, además de a lo dispuesto en este reglamento, al reglamento de formación permanente de la Universidad de Murcia y a las disposiciones vigentes en esta materia.

Artículo 6.

Las actividades formativas de la EPL de la Universidad de Murcia deberán estar orientadas a:

- a) Lograr una formación competencial amplia y profesionalizadora.
- b) Conseguir una formación eficaz en las técnicas y modos de actuación profesional práctica.
- c) Instruir en el mundo de las relaciones profesionales, capacitando en la solución de los casos que se producen con mayor frecuencia y tienen mayor relevancia en la actividad profesional.

TÍTULO II**ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA ESCUELA DE PRÁCTICA LABORAL****Capítulo I****Vinculación****Artículo 7.**

La EPL de la Universidad de Murcia tendrá la consideración de Escuela de Especialización Profesional y se integrará dentro de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

Artículo 8.

La EPL de la Universidad de Murcia se regirá por los Estatutos de dicha institución universitaria, por la normativa académica de las enseñanzas de formación permanente de la Universidad de Murcia y por el presente reglamento. La EPL estará adscrita a la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Murcia, donde tendrá su sede y de cuya estructura directiva formará parte.

Capítulo II**Órganos de Gobierno****Artículo 9.**

Serán órganos de gobierno de la EPL de la Universidad de Murcia: el Consejo Rector, la Comisión Permanente, la Dirección y la Secretaría de la escuela.

Artículo 10.**1. Integran el Consejo Rector:**

a) La Presidencia, que será ostentada por el rector o rectora de la Universidad de Murcia, o vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Formación Continua en quien delegue.

b) Vocales:

1.º) Vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Formación Continua, o coordinador o coordinadora de las EEPP cuando el rector haya delegado la presidencia en el vicerrectorado.

2.º) Decano o decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Murcia, o vicedecano o vicedecana en quien delegue.

3.º) Decano o decana del Colegio de Graduados Sociales o persona en representación de su Junta de Gobierno en quien delegue.

4.º) Director o directora de la EPL.

5.º) Secretario o secretaria de la EPL, que lo será también del Consejo Rector.

6.º) Dos personas en representación de la Facultad de Ciencias del Trabajo, elegidas, bien por su Junta de Facultad, bien por el decano o decana de esta, de entre quienes formen parte de su equipo decanal.

7.º) Director o directora técnico/a nombrado por el Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia

8.º) Dos integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia.

9.º) Una persona en representación del PAS de la Facultad de Ciencias del Trabajo, elegida por y entre los vocales que, en representación de este colectivo, formen parte de la Junta de Facultad.

10º) Una persona en representación del estudiantado de la Facultad de Ciencias del Trabajo, elegida por la Delegación de Estudiantes de la Facultad de entre sus estudiantes de cuarto curso de grado o de posgrado.

2. De oficio o a petición de algún integrante del Consejo Rector, su Presidente/a podrá invitar a alguna de sus sesiones a otras personas para que, con voz pero sin voto, puedan participar en ellas en representación de instituciones que directa o indirectamente estén implicadas en el diseño e impartición de las enseñanzas de la escuela.

Artículo 11.

El Consejo Rector se reunirá cada vez que lo convoque la presidencia, con un mínimo de tres sesiones anuales. En dichas sesiones será necesario incluir, dependiendo de la fecha en que tengan lugar y como mínimo, los siguientes puntos en el orden del día:

a) Informe y aprobación, si procede, del plan de formación anual de la EPL, que se elevará por la dirección de la escuela a la EFC.

b) Informe sobre la evaluación parcial de la ejecución del plan de formación y, en su caso, propuesta de cambios que se consideren necesarios, y aprobación, si procede, de acciones formativas sobrevenidas durante el primer semestre.

c) Informe y aprobación, si procede, de la memoria académica y económica final que se elevará a la EFC.

Corresponderá solicitar la convocatoria de un Consejo Rector a la Dirección de la EPL, elevando su solicitud al vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Formación Continua de la Universidad de Murcia. En dicha petición deberá hacer constar los puntos del orden del día, así como la pertinente documentación referida a los mismos y formularse con una antelación mínima de quince días para la revisión de la documentación. Esta petición se elevará, a su vez, a la presidencia de la EPL para que pueda proceder a convocar al Consejo.

Artículo 12.

Corresponderán al Consejo Rector las siguientes funciones:

- a) El alto gobierno de la EPL, dictando cuantas disposiciones sean precisas para el funcionamiento de la misma.
- b) Aprobar el plan de formación anual de la EPL, así como la propuesta de presupuesto anual de las actividades programadas.
- c) Interpretar lo dispuesto en el reglamento interno de la EPL y, en su caso, proponer su reforma o modificación.
- d) Aprobar la designación, cese o renovación del cargo de director o directora de la EPL, a propuesta de la presidencia.
- e) Aprobar la designación, cese o renovación del cargo de secretario o secretaria, a propuesta de la dirección de la EPL.
- f) Asesorar en las cuestiones de relevancia, mediante la emisión de cuantos informes le fueran requeridos por la dirección de la EPL para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de la EPL.
- g) Canalizar las propuestas y sugerencias referentes a la EPL.
- h) Resolver cuantos asuntos le sean sometidos por la presidencia.

Artículo 13.

a) Corresponderán a la presidencia del Consejo Rector las siguientes funciones:

- b) Ostentar la alta representación de la EPL.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Rector.
- d) Realizar los nombramientos de director o directora y de secretario o secretaria de la EPL.
- e) Acordar el cese del director o de la directora y del secretario o de la secretaria de la EPL.
- f) Elevar al Consejo Rector las propuestas o asuntos que estime pertinentes.

Artículo 14.

La Comisión Permanente es el órgano ordinario de dirección, gestión académica y administración de la EPL y está integrada por los siguientes vocales:

- a) Vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Formación Continua, que ostentará la presidencia del órgano y tendrá voto de calidad en caso de empate, pudiendo delegar en el coordinador o coordinadora de las EEPP.
- b) Decano o decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Murcia, o vicedecano o vicedecana en quien delegue.
- c) Decano o decana del Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia, o miembro de su Junta de Gobierno en quien delegue.
- d) Director o directora de la EPL.
- e) Secretario o secretaria de la EPL, que lo será también de la Comisión Permanente.
- f) Un integrante de la Junta Directiva del Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia.
- g) Director o directora técnico/a designado por el Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia

h) Una persona en representación del estudiantado de la Facultad de Ciencias del Trabajo, elegida por la Delegación de Estudiantes de la Facultad de entre sus estudiantes de cuarto curso de grado o de posgrado.

Artículo 15.

Son funciones de la Comisión Permanente, en orden al gobierno y administración de la EPL, las siguientes:

- a) La aprobación de las actividades que se incluyan en el plan de formación anual de la EPL.
- b) El nombramiento del profesorado de cada acción formativa.
- c) Aquellos otros asuntos que le atribuya el Consejo Rector, elevando al mismo todos aquellos temas en los que no se haya alcanzado el consenso necesario.

Artículo 16.

1. El cargo de director o directora de la EPL será propuesto a la presidencia del Consejo Rector por el decano o decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de entre el profesorado doctor con dedicación a tiempo completo y vinculación permanente a la Universidad.

2. El director o la directora de la EPL tendrá nombramiento académico asimilado al de director o directora de departamento sin retribución económica y, como tal, se integrará en el equipo decanal correspondiente.

3. El desempeño de la Dirección de la EPL será tenido en cuenta en la valoración anual de la actividad del profesorado previa aprobación, por parte del Consejo Rector de la EPL, del plan anual de formación.

4. Las funciones del director o directora son las siguientes:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la EPL en su relación con todos los organismos oficiales y privados.
- b) Dirigir la organización técnica y el funcionamiento de la EPL.
- c) Proponer a la presidencia del Consejo Rector el nombramiento de la persona que ejercerá la secretaría de la EPL.
- d) Proponer a la Comisión Permanente las actividades de la EPL, así como su profesorado, junto con la Dirección Técnica.
- e) Proponer a la Comisión Permanente el sistema y cuantía de retribución del profesorado y de quienes dirijan cada actividad formativa junto con la Dirección técnica.
- f) Proponer la ordenación de gastos y pagos.
- g) Someter al Consejo Rector el anteproyecto de presupuesto de la EPL y su liquidación.
- h) Convocar y presidir las reuniones con el profesorado que participe en las actividades formativas de la EPL.
- i) Adoptar los acuerdos urgentes que procedan, dando cuenta al vicerrectorado con competencias en materia de Formación Continua y, en la primera reunión que tenga lugar a continuación de los mismos, a quienes integren el Consejo Rector y la Comisión Permanente.

Artículo 17.

1. A propuesta de la Dirección de la EPL, el rector o la rectora nombrará a la persona que ocupará la secretaría de la EPL, entre el profesorado con dedicación a tiempo completo.

2. El secretario o la secretaria de la EPL tendrá nombramiento académico asimilado al de secretario o secretaria de departamento sin retribución económica.

3. El desempeño de la Secretaría de la EPL será tenido en cuenta en la valoración anual de la actividad del profesorado previa aprobación, por parte del Consejo Rector de la EPL, del plan anual de formación.

4. Serán funciones de la secretaria de la EPL, además de la dirección de la secretaría de la misma, tramitar y ejecutar las órdenes de la dirección de la EPL, levantar acta de las reuniones del Consejo Rector y de la Comisión Permanente, cuidar el material de secretaría y supervisar la rendición de cuentas de cada actividad académica que se lleve a cabo.

Artículo 18.

Las atribuciones previstas en los artículos anteriores serán ejercidas por los órganos de la EPL sin perjuicio de las competencias que, conforme a la legislación universitaria, correspondan a otros órganos de gobierno de la Universidad de Murcia.

Capítulo III

Régimen económico

Artículo 19.

La EPL tendrá un presupuesto económico propio anual, derivado de las actividades formativas a desarrollar, que debe reflejar los ingresos y los gastos previstos y deberá ser aprobado por el Consejo Rector.

Artículo 20.

Todas las actividades formativas ofertadas por la EPL de la Universidad de Murcia se ajustarán en su régimen económico a lo dispuesto en el Reglamento de formación permanente y en la normativa económico-presupuestaria de la Universidad de Murcia.

Artículo 21.

Para el cumplimiento de sus fines, la EPL de la Universidad de Murcia se financiará con los ingresos derivados de las actividades formativas que organicen y/o con subvenciones, aportaciones o bonificaciones de entidades externas.

Artículo 22.

Los cargos directivos de la EPL podrán percibir retribución económica por su participación en las actividades formativas que se organicen en la EPL de acuerdo con lo previsto en su presupuesto anual y aprobado por su Consejo Rector.

Capítulo IV

Extinción de las Escuelas

Artículo 23.

El Consejo de Gobierno, a propuesta de la Dirección de la EFC, podrá acordar la extinción de la EPL cuando incumpla los requisitos de calidad, académicos o económicos aplicables a la formación permanente de la Universidad de Murcia y a los establecidos en esta reglamentación.

Asimismo, la Universidad podrá acordar unilateralmente la resolución del convenio cuando, de forma objetiva, se aprecie un funcionamiento anómalo de la EPL que resulte incompatible con los fines del Convenio de colaboración suscrito con el Colegio de Graduados Sociales de la Región de Murcia para la creación y funcionamiento de dicha Escuela de la Universidad de Murcia.

La extinción de la EPL deberá respetar los derechos del estudiantado matriculado en cualquiera de las actividades formativas de la misma. A tal fin, el Consejo Rector de la Escuela podrá acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que considere necesarias, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre

Disposición adicional primera. Reforma del reglamento

La reforma de este reglamento será propuesta por el Consejo Rector de la EPL, mediante un informe razonado sobre la necesidad de la modificación, acompañado de una propuesta de texto articulado sobre las modificaciones propuestas. Su aprobación corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia.

Disposición derogatoria. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en este reglamento.

Disposición final. Entrada en vigor

La entrada en vigor de este reglamento tendrá lugar el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

112 Resolución de 27 de diciembre de 2023, del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 22 de diciembre de 2023 por la que se modifica el número de puestos escolares de la Escuela Infantil Municipal "Bullas" de Bullas, código 30021514.

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 22 de diciembre de 2023 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se modifica el número de puestos escolares de la Escuela Infantil Municipal "Bullas", código 30021514,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 22 de diciembre de 2023 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se modifica el número de puestos escolares de la Escuela Infantil Municipal "Bullas", código 30021514, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, 27 de diciembre de 2023.—El Director General de Centros Educativos e Infraestructuras, Jerónimo Martínez Díaz.

Anexo**Dispongo:**

Primero. Aprobar la ampliación del número de puestos escolares de la Escuela Infantil Municipal "Bullas", código 30021514, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

- a) Código de centro: 30021514.
- b) Titularidad del Centro: Ayuntamiento de Bullas.
- c) NIF del Titular: P3001200I.
- d) Denominación genérica: Escuela Infantil Municipal.
- e) Denominación específica: "Bullas".
- f) Domicilio: C/ Galicia, s/n.
- g) Localidad: Bullas.
- h) Provincia: Murcia.
- i) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.
- j) Enseñanza autorizada: Educación Infantil de primer ciclo.
- k) Capacidad: 9 unidades y 138 puestos escolares.

Segundo. La nueva configuración del centro educativo se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de Niveles no Universitarios de la Región de Murcia.

Tercero. En el caso de que el centro deje de reunir alguno de los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable, la autorización será objeto de revocación expresa por esta Administración. Particularmente, el titular se obliga a mantener en todo momento el cumplimiento de los requisitos mínimos de espacios e instalaciones que han motivado el otorgamiento de la modificación según consta en los documentos que obran en el expediente.

Cuarto. La presente Orden surtirá efectos desde el día de su firma.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, 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 a la notificación o publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Murcia, 21 de diciembre de 2023.—El Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, Víctor Javier Marín Navarro.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

113 Resolución de 22 de diciembre de 2023 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de calendario laboral del convenio colectivo del sector Derivados del Cemento.

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Calendario Laboral con número de expediente 30/01/0400/2023; denominado Derivados del Cemento; código de convenio n.º 30000385011981; ámbito Sector; suscrito con fecha 30/11/2023 por la comisión negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 22 de diciembre de 2023.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.



**ACUERDO DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL DÍA 30 DE NOVIEMBRE
DE 2023, DE APROBACIÓN DE CALENDARIO LABORAL DEL CONVENIO
COLECTIVO DEL SECTOR DERIVADOS DE CEMENTO DE LA REGIÓN DE
MURCIA PARA EL AÑO 2024**

Reunidos en la sede de FRECOM, en representación de la parte empresarial FRECOM y por la parte social los sindicatos UGT-FICA y CCOO, se ha alcanzado el siguiente acuerdo:

Las partes acuerdan aprobar el calendario laboral del convenio colectivo del Sector de Derivados de Cemento de la Región de Murcia, para el año 2024.

Y sin más asuntos que tratar y en prueba de conformidad, se firma la presente por las representaciones asistentes, en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

FRECOM

CCOO

UGT-FICA



CALENDARIO LABORAL PARA EL SECTOR DE DERIVADOS DEL CEMENTO DE LA REGION DE MURCIA 2024

Día	Enero	Febr	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic	Día
1	FN	8	8	NL	FN	S	8	8	D	8	FN	D	1
2	8	8	S	FL	8	D	8	8	8	8	S	8	2
3	8	S	D	8	8	8	8	S	8	8	D	8	3
4	8	D	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	4
5	NL	8	8	8	D	8	8	8	8	S	8	8	5
6	FN	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	FN	6
7	D	8	8	D	8	NL	D	8	S	8	8	S	7
8	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	D	8
9	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	S	FN	9
10	8	S	D	8	8	8	8	S	8	8	D	8	10
11	8	D	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	11
12	8	8	8	8	D	8	8	8	8	FN	8	8	12
13	S	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	13
14	D	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S	14
15	8	8	8	8	8	S	8	FN	D	8	8	D	15
16	8	8	S	8	8	D	8	NL	NL	8	S	8	16
17	8	S	D	8	8	8	8	S	FL	8	D	8	17
18	8	D	NL	8	S	8	8	D	8	8	8	8	18
19	8	8	FN	8	D	8	8	8	8	S	8	8	19
20	S	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	20
21	D	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S	21
22	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	D	22
23	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	S	8	23
24	8	S	D	8	8	8	8	S	8	8	D	NL	24
25	8	D	8	8	S	8	8	D	8	8	8	FN	25
26	8	8	8	8	D	8	8	8	8	S	8	8	26
27	S	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	27
28	D	8	FN	D	8	8	D	8	S	8	8	S	28
29	8	8	FN	8	8	S	8	8	D	8	8	D	29
30	8		S	8	8	D	8	8	8	8	S	NL	30
31	8		D		8		8	S		8		NL	31
Total D	21	21	17	20	22	19	23	20	19	23	20	16	241
Total H	168	168	136	160	176	152	184	160	152	184	160	128	1.928
Vacaciones (22 x 8 horas)													-176
Resto de horas a disfrutar de acuerdo al parrafo 3º , año 2024													-16
TOTAL JORNADA AÑO 2024													1.736

1.- Para la confección de este calendario se han computado como fiestas locales las del municipio de Murcia, que habrán de trasladarse en función de las fiestas designadas por cada municipio. Si cualquiera de las jornadas **No** laborables coincidiera con alguna de estas fiestas locales dicha jornada se trasladará al día anterior o posterior.

2.- Las jornadas No Laborables de los días **2 de Abril y 17 de Septiembre** se fijan exclusivamente para el municipio de Murcia. Para el resto de municipios de la Región estas jornadas NO laborables podrán trasladarse a otras fechas laborables en función de sus propias Fiestas Locales, todo ello de acuerdo con los representantes legales de los trabajadores.

3.- El resto de **8 horas** se disfrutarán los días que acuerden empresa y trabajador, siempre que de distribuirse en jornada o jornadas completas de ocho horas no afecte a mas del 30% de la plantilla, a no ser que así lo admita la empresa por motivos de producción o de organización del trabajo.

FN: Fiesta Nacional;

FR: Fiesta Regional;

FL: Fiesta Local;

NL: No Laborable

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

114 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se da publicidad al convenio de cooperación educativa suscrito el 15 de diciembre de 2023 entre el Servicio Murciano de Salud y CDP Albor Madrid S.L., para la realización de prácticas docentes de grados de formación profesional.

Visto el convenio de cooperación educativa suscrito el 15 de diciembre de 2023 entre el Servicio Murciano de Salud CDP Albor Madrid S.L., para la realización de prácticas docentes de grados de Formación Profesional, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en el artículo 24 de la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia.

Resuelvo:

Publicar en el Boletín de la Región de Murcia, el texto del convenio de cooperación educativa suscrito el 15 de diciembre de 2023 entre el Servicio Murciano de Salud y CDP ALBOR MADRID S.L., para la realización de prácticas docentes de grados de Formación Profesional, que figura como Anexo de esta Resolución.

Murcia, 19 de diciembre de 2023.—La Directora Gerente, Isabel Ayala Viguera.

Anexo**Convenio de cooperación educativa suscrito el 15 de diciembre de 2023 entre el Servicio Murciano de Salud y CDP Albor Madrid S.L., para la realización de prácticas docentes de grados de formación profesional.****Reunidos:**

De una parte, D.^a Isabel Ayala Vigueras, Directora Gerente del SMS, domicilio social en C/Central, 7. Edificio Habitamia de 30100 en Murcia y dirección de ejercicio de derechos en el tratamiento de datos, en la representación que ostenta, en virtud del artículo del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del SMS, y de acuerdo con la previa autorización del Consejo de Administración del SMS de fecha 16 de marzo de 2023 del presente convenio.

De otra parte, D. Jordi Francesc Giné Llorens, representante legal de CDP ALBOR MADRID S.L., con N.I.F. B42970079, domicilio social en Córdoba, actuando en nombre y representación del mismo.

Ambas partes, en virtud de la capacidad y representación que ostentan y que se reconocen mutuamente y en ejercicio de las atribuciones que le están conferidas para suscribir el presente convenio,

Exponen:

I. Que el SMS, ente de derecho público dotado de personalidad jurídica propia, con plena capacidad de obrar, pública y privada, para el cumplimiento de sus fines, ejerce las competencias de administración y gestión de los servicios, prestaciones y programas sanitarios atribuidos por la Administración de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo recogido en los artículos 20 y 21 de la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia.

II. Que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 42, dispone que todos los ciclos formativos incluirán una fase práctica dual de formación en los centros de trabajo, añadiendo en su artículo 42 bis que la Formación Profesional dual del Sistema Educativo Español es el conjunto de acciones e iniciativas formativas que, en corresponsabilidad con las empresas, tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, armonizando los procesos de enseñanza y aprendizaje entre los centros educativos y los centros de trabajo.

III. Que la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional establece, en su artículo 82, que las empresas u organismos equiparados, incluidas las administraciones públicas, que cuenten con la capacidad precisa al efecto y asuman su corresponsabilidad en la formación de estudiantes y personas trabajadoras podrán participar en actividades formativas del Sistema de Formación Profesional. Declarando en su artículo 55 que toda la oferta de Formación Profesional de los Grados C (certificado profesional), D (ciclo formativo) y en su caso E (curso de especialización) vinculada al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales tendrá carácter dual, incorporando una fase de formación en empresa u organismo equiparado; y que la oferta de los Grados A (acreditación parcial de competencia) y B (certificado de competencia) podrá o no tener dicho carácter, en función de las características de cada formación.

IV. Que el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo la define, en su artículo 1.2, como el conjunto de acciones formativas que tienen por objeto la cualificación de las personas para el desempeño de las diversas profesiones, para su empleabilidad y para la participación activa en la vida social, cultural y económica. Asimismo, el artículo 25 de dicha norma establece que todos los ciclos formativos incluirán un módulo de formación en centros de trabajo que no tendrá carácter laboral.

V. Que la citada Ley 4/1994 establece, en su artículo 36, que toda la estructura asistencial de los servicios de salud, públicos o concertados, debe estar en disposición de ser utilizada para la docencia pregraduada, postgraduada y continuada de los profesionales sanitarios, y en su cumplimiento, el SMS manifiesta su voluntad de colaborar con los centros públicos y privados autorizados y acreditados por la administración competente para impartir ofertas de formación profesional, con el fin de proporcionar una formación práctica que complemente las enseñanzas teóricas del alumnado que cursa ciclos formativos de Grado Medio y Superior.

VI. Las partes coinciden en que la formación práctica del alumnado de formación profesional en centros del SMS contribuye, aplicando los conocimientos teóricos adquiridos, a la adquisición de competencias profesionales prácticas propias de cada oferta formativa, a conocer la realidad del entorno laboral de ese sector de servicios, y a alcanzar habilidades permanentes vinculadas a la profesión, con la finalidad de la mejora de la empleabilidad de las personas en formación.

Que siendo necesaria la colaboración del SMS y los centros de formación profesional para asuntos de interés común, se estima oportuno suscribir el presente Convenio de Cooperación Educativa, con arreglo a las siguientes,

Cláusulas:

Primera. Objeto.

1. El presente convenio tiene por objeto establecer un marco de colaboración entre el SMS y los centros de formación profesional públicos y privados de ámbito nacional, así como privados de ámbito regional no sostenidos con fondos públicos; para la realización por parte de su alumnado de la fase de formación práctica de los grados del Sistema de Formación Profesional en los distintos centros del SMS.

2. Se excluye expresamente del ámbito de aplicación del presente convenio la formación del alumnado de los grados del Sistema de Formación Profesional de centros públicos y concertados de la Región de Murcia, que se regirá por el Convenio de colaboración suscrito con la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional.

Segunda. Régimen jurídico y naturaleza.

1. El presente convenio se fundamenta jurídicamente en los artículo 42.2 y 42 bis de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 82 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, así como en el artículo 36 de la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia.

Las actividades de formación derivadas de este convenio se regularán por las cláusulas contenidas en el mismo y, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por el Decreto 56/1996 de 24 de julio, que regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional.

2. Este convenio tiene naturaleza administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del citado texto legal.

Sin perjuicio de lo anterior, para la interpretación de dudas y controversias que surjan en la aplicación de este convenio se estará a lo dispuesto en la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula el régimen jurídico de los convenios de colaboración.

Tercera.- Condiciones generales para la realización de las prácticas.

1. El desarrollo de las prácticas se llevará a cabo de conformidad con el proyecto formativo de la titulación correspondiente y con la duración mínima que se disponga en los correspondientes planes de estudios en los términos establecidos por el artículo 55.5 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

2. El centro de formación profesional remitirá al coordinador/a general del SMS la demanda prevista de puestos formativos, conforme al modelo establecido en el Anexo I, en el que se contemplará el grado, tutor/a del centro de formación profesional, periodo de realización, horas totales, y que deberá fijar los objetivos educativos. Los objetivos se establecerán atendiendo a las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el/la alumno/a. En todo caso, se procurará que el proyecto formativo se conforme siguiendo los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

El/la coordinador/a general del SMS comunicará a su vez las demandas recibidas a los/as coordinadores/as de prácticas de los centros de formación profesional, quienes comprobarán la disponibilidad de puestos formativos y los medios existentes para la realización de las prácticas.

3. El número de plazas disponibles para el alumnado, duración, horario y periodicidad de las prácticas se determinará de acuerdo con las características de las mismas, atendiendo a la disponibilidad de espacio físico en las instalaciones y del personal facultativo y técnico con capacidad docente de la que dispongan los centros del SMS.

La realización de las prácticas reguladas al amparo del presente convenio queda condicionada a la disponibilidad de plazas y a la normativa aplicable al SMS para la suscripción de convenios y asignación de plazas para la realización de prácticas docentes.

El orden de prelación para la asignación de plazas disponibles será el siguiente:

1.º Prácticas de alumnado de los centros de formación profesional públicos y concertados.

2.º Prácticas de alumnado de los centros de formación profesional privados de la Región de Murcia. Las plazas disponibles se asignarán en partes iguales.

3.º Las solicitudes de plazas de centros de formación profesional privados de otras Comunidades Autónomas se atenderán en función de la disponibilidad en

el momento de la solicitud, o en función de la previsión de disponibilidad en las fechas propuestas para las prácticas.

4. Como resultado de dicha comprobación de disponibilidad de puestos formativos y medios, los/as coordinadores/as de prácticas de los centros del SMS elaborarán la oferta de puestos formativos, remitiéndola al coordinador/a general del SMS, conforme al modelo establecido en el Anexo II; que será comunicada por éste/ésta al centro de formación profesional demandante. En el caso de que algún puesto no vaya a ser cubierto el centro de formación profesional deberá comunicarlo para liberar la reserva.

Cuando no haya correlación entre demanda y oferta se reunirá la Comisión de Seguimiento para su estudio y resolución.

De acuerdo con la oferta de puestos, el centro de formación profesional confeccionará la relación definitiva del alumnado que va a realizar la formación en centros del SMS, conforme al modelo establecido en el Anexo IIII, precisando número de horas, periodo de realización para cada uno de ellas, datos del tutor/a del centro de formación profesional y del centro del SMS.

La selección del alumnado para las prácticas se realizará por el centro de formación profesional con criterios objetivos previamente fijados y garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, accesibilidad e igualdad de oportunidades.

5. El alumnado finalmente seleccionado realizará las prácticas reguladas en el presente convenio en los edificios e instalaciones en que se encuentran ubicados los distintos centros del SMS. Los horarios, en todo caso, serán compatibles con la actividad académica desarrollada por el/la alumno/a en el centro de formación. Los/as tutores/as supervisarán de forma conjunta el desarrollo de las mismas. No obstante, el control sobre la adecuación de las prácticas es competencia del tutor/a del centro de formación profesional.

6. Cada alumno/a dispondrá de un documento de evaluación de las actividades realizadas, que será supervisado por el/la tutor/a del centro del SMS en colaboración con el/la tutor/a del centro de formación profesional. En dicho documento figurarán las actividades prácticas más significativas realizadas, con registro de fecha y de los resultados semanales. Estos resultados se reflejarán en una Ficha de Seguimiento y Evaluación, que cumplimentará el/la tutor/a del centro del SMS.

7. La relación entre el alumnado incluido en el ámbito de aplicación de este convenio que realiza las prácticas y el SMS es de carácter formativa. En consecuencia, de su realización no se derivarán para el SMS obligaciones propias de un contrato laboral o de una relación estatutaria o funcionarial, al carecer de esa condición la relación que se establece, no siendo aplicable el Estatuto de los Trabajadores o el Estatuto Básico del Empleado Público; ni supondrá compromisos económicos, ni obligaciones de Seguridad Social o adicionales distintas de las asumidas en virtud del presente convenio.

Cuarta.- Programas de Prácticas.

El centro de formación profesional designará un/a tutor/a que velará por el correcto desarrollo de programa del curso. De igual modo, el centro del SMS en el que se desarrollen las prácticas designará, entre su personal un/a tutor/a, que serán los/as responsables del cumplimiento de los módulos prácticos.

Asimismo, en cada Gerencia será designado/a un/a coordinador/a de prácticas, que será el/la encargado/a de las relaciones entre el alumnado, el/la tutor/a del centro de formación profesional y del seguimiento de las prácticas en los diferentes centros del SMS adscritos a la Gerencia. No obstante, atendiendo a las características de los centros del SMS y al número de alumnos/as en prácticas, las funciones de coordinador/a de prácticas podrán ser encomendadas a uno/a de los/as tutores/as de prácticas del centro del SMS afectado.

Igualmente, en los servicios centrales del SMS existirá un/a coordinador/a general de prácticas, que actuará como punto de contacto entre los/as coordinadores/as de prácticas de los centros del SMS y los/as del centro de formación profesional, sin perjuicio de las relaciones que se mantengan directamente entre éstos conforme a lo establecido en este Convenio, y que nunca podrán afectar al cumplimiento del procedimiento establecido para la admisión de alumnos/as en los diferentes centros del SMS.

Quinta. Compromisos y obligaciones de las partes.

El centro de formación profesional y el SMS, según corresponda, velarán por el cumplimiento de la legislación aplicable a los/as alumnos/as. Igualmente se comprometen a cumplir cualquier norma de Derecho, o de cumplimiento interno del SMS que pudiera ser exigible.

1. Obligaciones del centro de formación profesional.

- . Informar previamente al coordinador/a general del SMS sobre las demandas de los centros del SMS, alumnado, programas formativos, horario y calendario y cuantas cuestiones sean necesarias para el desarrollo de la formación.

- . Coordinar la formación con el/la tutor/a del centro del SMS a través del tutor/a del centro de formación profesional donde el alumnado curse sus respectivas enseñanzas. Este se encargará del seguimiento y orientación del alumnado durante el desarrollo del módulo, con objeto de verificar su aprovechamiento así como la evaluación final.

- . El centro de formación profesional certificará a los/as tutores/as del SMS su colaboración en el desarrollo de las prácticas, haciendo constar el número de horas de dedicación, conforme al modelo establecido como Anexo IV.

- . En el supuesto de centros de formación profesional privados, como contraprestación a los compromisos que asume el SMS a través del presente convenio, el centro de formación profesional privado abonará al SMS, una cantidad económica como compensación por los gastos de personal y materiales, y de mantenimiento de los centros del SMS. Dicha aportación se establece por importe de 1,00€ alumno/a/hora prácticas mientras no exista normativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia al respecto. En caso de prórroga del convenio, esta cantidad se actualizará anualmente de acuerdo con la variación anual que experimente el IPC en el periodo correspondiente al mes de suscripción del convenio.

2. Obligaciones del SMS.

- . Ofrecer las condiciones necesarias para recibir al alumnado y facilitar el desarrollo y el desempeño de sus tareas.

- . Facilitar la colaboración del profesorado tutor del centro de formación profesional con el personal sanitario, en el diseño, desarrollo y seguimiento de los programas formativos.

Sexta. Derechos y obligaciones del alumnado en prácticas y tutores/as.

1. Los derechos y deberes de los/as alumnos/as en prácticas así como de los/as tutores/as de los centros de formación profesional y de los centros del SMS serán los siguientes, y de los mismos deberán ser informados con carácter previo a su incorporación o nombramiento respectivamente: De los/as alumnos/as

- Derechos:

a) A ser tutelado/a por un profesional del centro de formación y del centro del SMS durante la estancia práctica.

b) A ser evaluado/a de conformidad con los criterios establecidos por el centro de formación profesional de acuerdo con la normativa vigente.

c) A obtener informe por parte del centro del SMS con indicación de la actividad desarrollada, duración y, en su caso, aprovechamiento.

d) En caso de alumnado con discapacidad, a disponer de los recursos necesarios para el acceso a la tutorización, información, evaluación, y desarrollo de las prácticas en igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal, previa recepción de informe del centro de formación profesional, informando de las necesidades especiales del alumno/a atendiendo al criterio del facultativo competente, y con las recomendaciones para que su adaptación sea viable.

e) A cumplir con su actividad académica y formativa y a disponer del régimen de permisos de acuerdo con la normativa vigente.

f) A ser asegurado/a en el ejercicio de las prácticas objeto de convenio mediante la contratación por el centro de formación profesional de un seguro de accidentes y responsabilidad civil para cubrir los perjuicios que pudieran causarse.

- Obligaciones:

a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecidas por el centro de formación profesional.

b) Cumplir el proyecto formativo de las prácticas, en el horario previsto, incorporándose al centro del SMS en la fecha acordada.

c) Bajo la supervisión del tutor/a del centro de formación profesional, cumplir las instrucciones del tutor/a asignado/a por el centro del SMS.

d) Integrarse en la dinámica asistencial del centro del SMS donde desarrolle su periodo de prácticas con sujeción a la normativa que rige su organización y funcionamiento, en especial la relacionada con su uniformidad e identificación, con el cumplimiento de los principios éticos y normas básicas de actuación.

e) Llevar en lugar fácilmente visible la tarjeta identificativa facilitada por el centro de formación profesional e ir provisto/a de Documento Nacional de Identidad.

f) Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con los servicios sanitarios que pudiera conocer durante su estancia práctica y una vez finalizada, sujetándose asimismo al secreto profesional. Para tal fin se incorpora como Anexo V a este convenio un compromiso de confidencialidad que deberá ser suscrito por el alumnado con carácter previo al inicio de su estancia en el centro del SMS.

g) En caso de ausencia a las prácticas comunicarlo y justificarlo ante el/la tutor/a del centro de formación profesional y del centro del SMS.

h) Realizar una memoria de las actividades desarrolladas durante la estancia práctica.

2. Del tutor/a del centro del SMS

a) Llevar a cabo, conjuntamente con el/la tutor/a del centro de formación profesional, la identificación de los resultados de aprendizaje del plan de formación que se desarrollarán en la empresa.

b) Acoger y tutelar a la persona en formación durante su o sus periodos en el centro del SMS.

c) Asegurar la ejecución del plan de formación previsto en uno o varios puestos del centro del SMS.

d) Informar y valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos, en colaboración con los/as profesionales del centro del SMS que hubieran participado en su formación.

e) Velar por que el proceso de selección y de formación se desarrolle de acuerdo con el principio de igualdad de trato y de oportunidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y verificar que este alumnado cuenta con los recursos de apoyo y los ajustes razonables que precisa.

3. Del tutor/a del centro de formación profesional:

a) Coordinar con el resto del equipo docente la definición del plan de formación y llevarlo a cabo, conjuntamente con el/la tutor/a del centro del SMS.

b) Preparar a la persona en formación para su incorporación al o a los periodos de formación en el centro del SMS.

c) Velar, en colaboración directa con el/la tutor/a del centro del SMS, por el aprendizaje y aprovechamiento correctos de la persona a formar durante los periodos de formación.

d) Colaborar con el/la tutor/a del centro del SMS en la valoración de la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos.

e) Velar por que en el desarrollo del proceso de formación se tome en consideración el principio de igualdad de trato y no discriminación de forma efectiva, así como la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

f) Velar por la no discriminación por razón de discapacidad.

Séptima. Comisión de Seguimiento.

Para el seguimiento, desarrollo, control, interpretación y evaluación del presente convenio, así como en particular para adoptar todas las medidas que sean necesarias para el adecuado desarrollo de la formación de los Grados de Formación Profesional, se constituye una Comisión de Seguimiento que estará integrada por dos representantes de cada una de las partes, designados por titulares de ambas instituciones.

La Comisión ajustará su régimen de organización y funcionamiento interno a la normativa reguladora de los órganos colegiados constituida por lo dispuesto con carácter básico en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión podrá reunirse cuantas veces lo solicite cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 10 días hábiles.

Octava. Vigencia del convenio, prórroga y modificación.

La duración del convenio será de cuatro años, pudiendo acordarse antes de su vencimiento una única prórroga de hasta cuatro años por acuerdo expreso de las partes. Llegado ese término, deberá suscribirse un nuevo convenio.

Sus términos podrán ser objeto de modificación de mutuo acuerdo y de forma unánime por ambas partes durante su vigencia, incluida la prórroga, debiendo formalizarse mediante adendas.

En caso de que razones de interés público en el ámbito de la salud pública u otras causas de fuerza mayor impidan el desarrollo de las actividades en la forma inicialmente prevista, igualmente podrá ser objeto de modificación para adecuar aspectos procedimentales relativos a la ejecución a la nueva situación, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

Novena. Extinción del convenio.

1. El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

2. Serán causas de resolución de este convenio:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El mutuo acuerdo entre las partes, instrumentado por escrito.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento y a la otra parte firmante.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

d) La denuncia de alguna de las partes, que deberá comunicarlo por escrito a la otra con tres meses de antelación a la fecha en la que desee la terminación del mismo o, en su caso, su prórroga.

Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Imposibilidad sobrevenida, legal o material, para el desarrollo de las actividades que constituyen su objeto.

f) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

3. Igualmente, se podrá rescindir para un/una determinado/a alumno/a por cualquiera de las partes firmantes, y ser excluido/a de su participación por decisión unilateral del centro de formación profesional o del SMS, o conjunta de ambos, en los siguientes casos previa audiencia del interesado/a conjunta por los/as tutores/as:

a) Faltas reiteradas de asistencia y/o puntualidad no justificadas.

b) Conducta incorrecta o falta de aprovechamiento o inobservancia.

c) Incumplimiento del deber de confidencialidad o secreto, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de su incumplimiento.

En caso de desacuerdo o reclamación del alumno/a resolverá la Comisión de Seguimiento.

4. Si a la resolución del presente convenio existiesen actuaciones en curso, las partes, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, podrán acordar la continuación y finalización de aquellas que consideren oportunas, estableciendo

un plazo improrrogable para su finalización. En su caso, la Comisión de Seguimiento adoptará las medidas necesarias para facilitar la liquidación de las obligaciones en curso, de acuerdo con la normativa vigente.

Décima. Cobertura de accidentes. Seguro de responsabilidad civil.

El SMS no se hará responsable de los accidentes del alumnado que pueda sufrir en el transcurso de las prácticas, así como tampoco de los daños que pudieran ocasionar a personas y bienes por la realización de las mismas.

La eventualidad de accidente que pudiera afectar al alumnado en prácticas será cubierta por una póliza de seguro a suscribir por el centro de formación profesional o, por el seguro escolar, en su caso de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/71, de 13 de agosto (BOE de 13 de septiembre de 1971) por el que se extiende el campo de aplicación del Seguro Escolar a los alumnos que siguen las enseñanzas de Formación Profesional y aquellas otras que, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación y Financiamento de la Reforma Educativa, se han de integrar en las enseñanzas de Formación Profesional.

El centro de formación profesional concertará una póliza de seguro adicional que cubrirá, como mínimo, la responsabilidad civil derivada de los hechos que deban su origen a las prácticas realizadas por los/as alumnos/as. La cobertura de éstas cubrirá los riesgos dentro de los centros del SMS en los que se desarrollen las prácticas y el desplazamiento a los mismos o en cualquier otro lugar donde realicen la actividad que afecte tanto al alumnado como a terceras personas y a cosas.

El SMS podrá requerir en cualquier momento copia de dicha póliza y certificación de la empresa aseguradora de tener la póliza en vigor o recibo de prima al corriente de pago. El incumplimiento de esta obligación supondrá la imposibilidad de realizar las prácticas.

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán tratados por el Responsable del Tratamiento, en base a una obligación legal y/o en base a un interés público (artículo 6.1 c) y e) del RGPD con la finalidad de realizar por parte del alumnado, la fase de formación práctica de los grados del Sistema de Formación Profesional en los distintos centros del Servicio Murciano de Salud.

Los datos de carácter personal aportados sólo se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se ha recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Por otra parte, se informara que no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

En particular podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento así como, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, para ello se deberá dirigir mediante solicitud dirigida a la atención del responsable del tratamiento. Igualmente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Además, para la realización de estas actuaciones, los datos personales de las partes firmantes serán tratados con la finalidad de permitir el cumplimiento del contenido del convenio. Asimismo, dichas partes se comprometen a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, y a cumplir sus correspondientes políticas de privacidad.

Para finalizar, los alumnos serán informados de las obligaciones que contraen en el ejercicio de sus actividades en relación con el carácter confidencial de los datos a los que tengan acceso, observando en todo momento lo dispuesto en la normativa reguladora de protección de datos.

Duodécima. Protección del menor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, el centro de formación profesional cuyos/as alumnos/as objeto de este convenio realicen prácticas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá garantizar, con carácter previo a su incorporación a las plazas asignadas para la realización de las prácticas al SMS, que no han sido condenados/as por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. A tal efecto, deberán exigir al alumnado certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que será custodiada por el centro de formación profesional.

Decimotercera. Jurisdicción.

En el supuesto de cuestiones litigiosas que pudieran surgir derivadas de la ejecución o cumplimiento de este convenio, como consecuencia de su naturaleza administrativa, será competente el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo de la ciudad de Murcia.

En prueba de su conformidad, las partes intervinientes firman el presente documento por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados.

Y en prueba de conformidad con lo acordado, las partes firman electrónicamente en Murcia el 15 de diciembre de 2023 el presente documento.

Por el Servicio Murciano de Salud, la Directora Gerente, Isabel Ayala Vigueras y por CDP Albor Madrid S.L., el Representante, Jordi Francesc Giné Llorens.



ANEXO I

**DEMANDA DE PLAZAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS POR
ALUMNOS/AS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL SERVICIO
MURCIANO DE SALUD**

CENTRO DOCENTE		Curso académico	
-------------------	--	--------------------	--

Dirección		Tfno.		Fax	
-----------	--	-------	--	-----	--

Coordinador/a Grado Sistema Formación Profesional	
--	--

MÓDULO PROFESIONAL	
-----------------------	--

Profesor/a – tutor/a	
-------------------------	--

CENTRO DE DESTINO	
----------------------	--

Nº Plazas	Ubicación de los/as alumnos/as	Período (inicio y fin)	Horas totales	Objetivos

Murcia, de de 20...

EL/LA DIRECTOR/A,

Fdo.:.....



ANEXO II

**OFERTA DE PLAZAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS POR
ALUMNOS/AS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL SERVICIO
MURCIANO DE SALUD**

CENTRO DE DESTINO	
-------------------	--

Dirección	
-----------	--

Coordinador/a Grado Sistema Formación Profesional		Tfno		Fax	
--	--	------	--	-----	--

Curso Académico		CENTRO DOCENTE	
-----------------	--	----------------	--

MÓDULO PROFESIONAL	
--------------------	--

Nº Plazas	Ubicación de los/as alumnos/as	Período (inicio y fin)	Horario	Horas totales	Tutor/a del centro de trabajo

Murcia, de..... de 20...

EL/LA COORDINADOR/A GENERAL
DE PRACTICAS DEL SMS

Fdo.:



ANEXO III

RELACIÓN DE ALUMNOS/AS

Relación de alumnos/as acogidos al Convenio de Colaboración suscrito con fecha de de, entre y el Servicio Murciano de Salud, para la realización de prácticas formativas por los/las alumnos/as de Formación Profesional.

CENTRO DOCENTE:

Dirección:..... Tfno.:

GRADO PROFESIONAL:

CURSO ACADÉMICO: 20..... / 20.....

CENTRO SANITARIO:

Dirección..... Tfno.:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I. / N.I.E.	N.º horas	Período de realización

Profesor/a-tutor/a del centro docente:

Tutor/a del centro de trabajo:.....

En a de de 20.....

Por el centro docente,
EL/LA DIRECTORA/A

Por el centro sanitario,
EL/LA COORDINADOR/A DE DOCENCIA

Fdo.:.....

Fdo.:.....



ANEXO IV

D./Dña., Director/a del Centro de Formación.....,

CERTIFICA:

Que **D/Dña.**, con NIF....., ha colaborado como TUTOR/A, con una dedicación de horas, en un programa de prácticas formativas de alumnado de Formación Profesional, en el Grado formativo.... desarrollado en el curso 20...../20....., en el marco del Convenio de Colaboración celebrado entre ... y el Servicio Murciano de Salud.

Para que así conste, a los efectos que sean procedentes, expido el presente certificado en Murcia, a de de 20.....

DIRECTOR/A DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Fdo.....

ANEXO V

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DESTINADO AL ALUMNADO EN
PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

D./Dña, con NIF..., con domicilio en....., en su condición de alumno/a del ciclo formativo de Formación Profesional (indicar titulación) , autorizado/a para realizar las prácticas en (indicar centro del Servicio Murciano de Salud)

DECLARA que,

1. Reconoce que los pacientes tienen derecho al respeto de su personalidad, dignidad humana e intimidad y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso.
2. Acepta que los pacientes tienen derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud, y a que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización.
3. Reconoce que tiene el deber de mantener el secreto profesional respecto a la información a la que acceda en el desarrollo de su actividad, comprometiéndose a prestar el máximo cuidado y confidencialidad en el manejo y custodia de cualquier información/documentación durante su periodo formativo y una vez concluido el mismo.
4. Admite que no procede transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información a la que tenga acceso con motivo de su actividad en el Centro, no pudiendo utilizar los datos proporcionados por el mismo para finalidades distintas a la formación y a la asistencia sanitaria al paciente, o aquellas otras para las que fuera autorizado por la dirección del Centro.
5. Estar enterado de que es responsable personal de acatar el deber de confidencialidad y de que su incumplimiento puede tener consecuencias penales, disciplinarias o incluso civiles.

En Murcia, a ... de... de ...

Fdo.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

115 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se da publicidad a la prórroga para el año 2024 del convenio, entre el Servicio Murciano de Salud y el Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia, para la asistencia coordinada a los médicos trabajadores enfermos en el Plan de Atención Integral al Médico Enfermo (P.A.I.M.E.).

Visto la prórroga para el año 2024 del convenio, entre el Servicio Murciano de Salud y el colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia, para la asistencia coordinada a los médicos trabajadores enfermos en el Plan de Atención Integral al Médico Enfermo (P.A.I.M.E.), y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en el artículo 24 de la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia.

Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el texto de la prórroga para el año 2024 del convenio, entre el Servicio Murciano de Salud y el colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia, para la asistencia coordinada a los médicos trabajadores enfermos en el Plan de Atención Integral al Médico Enfermo (P.A.I.M.E.), que figura como Anexo de esta Resolución.

Murcia, 22 de diciembre de 2023.—La Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, Isabel Ayala Vigueras.

Anexo**Prórroga para el año 2024 del convenio, entre el Servicio Murciano de Salud y el Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia, para la asistencia coordinada a los médicos trabajadores enfermos en el Plan de Atención Integral al Médico Enfermo (P.A.I.M.E.)****Reunidos:**

De una parte, Dña. Isabel Ayala Viguera, Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, en la representación que ostente en virtud de la facultad prevista en el artículo 8.1. d) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud, autorizado expresamente para la firma del presente documento, por Acuerdo del Consejo de Administración, de fecha 27 de noviembre de 2019.

De otra parte, D. Francisco Miralles Jiménez, Presidente del Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia, en nombre y representación de esta entidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 1.8 de sus Estatutos, publicados por Resolución de la Consejería de Presidencia y Hacienda de fecha 8 de noviembre de 2019, BORM n.º 270, de 22 de noviembre de 2019 y autorizado expresamente para la firma del presente documento, por la Junta Directiva del Colegio Oficial en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2023.

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en ejercicio de las facultades que a cada uno le están conferidas, con plena capacidad para formalizar la presente prórroga y, a tal efecto,

Manifiestan:

Primero.- Que con fecha 8 de enero de 2020, se suscribió un convenio de colaboración entre el Servicio Murciano de Salud y el Colegio Oficial de Médicos de la Región para la asistencia coordinada a los médicos trabajadores enfermos en el Plan de Atención Integral al Médico Enfermo (P.A.I.M.E.).

Segundo.- Que tal convenio tiene como fin prestar una asistencia coordinada a los médicos trabajadores enfermos del Servicio Murciano de Salud dentro del Plan Integral al Médico Enfermo gestionado por el Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia.

Tercero.- Que en virtud de la cláusula sexta de este convenio y para contribuir a la financiación del mismo, el Servicio Murciano de Salud asumirá los gastos directos que ocasione la atención sanitaria al personal facultativo enfermo.

La dotación presupuestaria inicialmente estimada para cada anualidad se realizará en función de los costes ejecutados en ejercicios anteriores.

Para el ejercicio 2024 se estiman unos costes de atención sanitaria de 50.000 €.

De conformidad con dicha cláusula, finalizado el primer semestre del ejercicio, el Colegio Oficial de Médicos, deberá presentar un informe de situación con la estimación de los costes directos previstos a cierre del ejercicio que vaya a suponer el programa PAIME; de forma que el SMS pueda ajustar la dotación presupuestaria prevista inicialmente a las estimaciones finales presentadas, con el fin de ampliar la dotación inicialmente estimada para financiar los gastos anuales del convenio en caso de que ésta fuera insuficiente.

Cuarto.- La cláusula decimoprimera del convenio, dispone que éste tendrá una vigencia de un año, a contar desde el 1 de enero de 2020, pudiendo prorrogarse por acuerdo expreso de las partes previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento. Dicho Convenio fue prorrogado por acuerdo de 27 de diciembre de 2022, estando vigente hasta 31 de diciembre de 2023.

Quinto.- Ambas partes estiman que existe un interés mutuo en el mantenimiento de las actividades objeto del Convenio y en suscribir la prórroga del mismo para el año 2024.

Y con estos antecedentes las partes

Acuerdan:

Primero.- Prorrogar, para el ejercicio 2024, el Convenio de Colaboración, suscrito el 8 de enero de 2020 entre el Servicio Murciano de Salud y el Colegio Oficial de Médicos de la Región para la asistencia coordinada a los médicos trabajadores enfermos en el Plan de Atención Integral al Médico Enfermo (P.A.I.M.E.).

Segundo.- El Servicio Murciano de Salud asumirá, para el ejercicio 2024, los gastos directos que ocasione la atención sanitaria al personal facultativo enfermo, por una cuantía estimada de 50.000 €.

Tercero.- El presente Acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2024.

Siguen vigentes el resto de cláusulas recogidas en el convenio suscrito el 8 de enero de 2020.

Y en prueba de conformidad, se firma electrónicamente en Murcia la presente prórroga el 21 de diciembre de 2023.

Por el Servicio Murciano de Salud, la Directora Gerente, Isabel Ayala Viguera, y por el Colegio Oficial de Médicos de la Región de Murcia, el Presidente, Francisco Miralles Jiménez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

116 Anuncio de información pública del Proyecto de Orden por la que se modifica la Orden de 26 de diciembre de 2018, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se declara la existencia de la plaga avisilla del almendro (*Eurytoma Amygdali*).

La Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, a iniciativa de la Dirección General de Producción Agrícola, Ganadera y Pesquera, ha elaborado el Proyecto de Orden por la que se modifica la Orden de 26 de diciembre de 2018, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se declara la existencia de la plaga avisilla del almendro (*Eurytoma amygdali*) y se dictan medidas fitosanitarias obligatorias para combatirla

El ejercicio del derecho a la participación pública en los procedimientos de elaboración de las disposiciones de carácter general está regulado fundamentalmente en el artículo 53 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia; en los artículos 12 a 22 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; así como por lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por lo tanto, en consideración a la normativa citada y a la instrucción dada mediante Resolución de 20 de diciembre de 2016 de la Comisión Interdepartamental para la Transparencia, se publica el presente anuncio, para dar cumplimiento al trámite de audiencia e información pública del mencionado proyecto normativo dirigido a las personas interesadas en general, abriendo a tal efecto un plazo de 7 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Durante el período indicado podrá cualquier persona física o jurídica, interesada o afectada, presentar las alegaciones y observaciones que considere oportunas, por vía telemática, a través de la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante el formulario de alegaciones en el trámite de audiencia del procedimiento código 1549, SIA 213026 "elaboración y tramitación de disposiciones normativas" incluido en la Guía de Procedimientos y Servicios de la página web de la CARM.

El referido proyecto normativo, así como la memoria de análisis de impacto normativo que lo acompaña, podrán consultarse en la página web del Portal de la Transparencia, a través del siguiente enlace:

<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/anuncios-informacion-publica>.

Murcia, 22 de diciembre de 2023.—El Director General de Producción Agrícola, Ganadera y Pesquera, Juan Pedro Vera Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

117 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon C.A.M. correspondiente al sexto bimestre de 2023.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Resolución de Alcaldía de 26 de diciembre de 2023, ha sido aprobado el padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon CAM del sexto bimestre de 2023.

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

Al propio tiempo se anuncia que los recibos estarán al cobro, en las Entidades de Crédito (CaixaBank y Banco Santander) concertadas por FCC Aqualia, S.A. de lunes a viernes; y hasta el 05 de abril de 2024, en período voluntario.

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

Caravaca de la Cruz, 28 de diciembre de 2023.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

118 Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, como funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición, turno libre.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en sesión de fecha 14 de diciembre de 2023, ha acordado convocar un proceso de selección para la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, que se regirán por las siguientes

Bases reguladoras del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Cieza para la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, de una plaza de Trabajador/a Social

Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de 1 plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo/subgrupo A/A2, con la clasificación y denominación siguiente:

- Grupo/subgrupo: A/A2 (art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la DT 3.ª).
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnicos Medios.
- Denominación: Trabajador/a Social.
- Código PT: 005-N1-2017

La selección del aspirante se realizará por el sistema de concurso-oposición, sistema selectivo que se estima más adecuado teniendo en cuenta la naturaleza técnica de la plaza ofertada y las funciones a desempeñar, siendo necesario la existencia de una fase de concurso en que se valore la experiencia profesional y la formación.

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso de selección se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, le será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 (en adelante TREBEP), de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, Ley 30/1984,

de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las bases serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal web municipal (www.cieza.es), en el apartado de empleo público, así como todos los actos relativos a los procesos de selección.

Tercera.- Requisitos y condiciones generales de los aspirantes.

Los aspirantes, deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos habilitantes previstos en el artículo 57 del TREBEP. En este último caso, deberá acreditarse el dominio escrito y hablado del idioma castellano.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Cieza antes de su nombramiento.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. No haber sido condenado/a mediante sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Cuarta.- Solicitudes.**4.1- Forma y presentación.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Cieza y podrán ser descargadas en la web municipal (<http://www.cieza.es>, en el apartado Empleo Público), se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

- a) en el portal de empleo público: <http://cieza.convoca.online>.
- b) en el Registro electrónico del Ayuntamiento.
- c) o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Documentos que deben acompañar la solicitud.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos siguientes:

- a) Copia del DNI o Pasaporte.
- b) Resguardo acreditativo del pago de la cantidad de 35,50 € en concepto de Tasa por presentación de solicitud para participar en pruebas selectivas de personal, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal que regula las Tasas por prestación de servicios administrativos de carácter general. La falta de pago en plazo de la tasa correspondiente no será subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

El pago de la tasa podrá realizarse con la carta de pago facilitada al efecto por el Ayuntamiento de Cieza:

- En las entidades financieras colaboradoras del Ayuntamiento.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cieza (pago tributos on line), mediante tarjeta bancaria.

La carta de pago podrá obtenerse, hasta las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- En la oficina del Departamento de Gestión de Recursos, sita en C/ Paseo n.º 2, tfno.: 968760800, ext.: 1413
- Solicitándola a la dirección de correo electrónico autoliquidaciones@cieza.es, indicando los siguientes datos:
 - Asunto: solicitud de carta de pago para participar en el proceso de selección de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL
 - Nombre y apellidos.
 - D.N.I.
 - Domicilio.
 - Código postal y localidad.
 - Dirección de correo electrónico en el que se quiere recibir la carta de pago.
 - Dirección de correo electrónico en el que se quiere recibir la carta de pago.
- c) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso (experiencia profesional y formación) y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopados o escaneados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuren en la instancia,

sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cieza, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo, ni los documentos acreditativos de méritos que no sean legibles.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Cieza, no será necesario que las personas aspirantes adjunten a la solicitud la certificación de servicios prestados, bastará con que lo indiquen en la solicitud y será incorporado al expediente por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cieza.

4.3.- Protección de datos.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del órgano de selección.

El proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, determinando el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal calificador, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, constando en ella el nombre y apellidos de los aspirantes excluidos y la causa de la exclusión, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de posibles defectos, de conformidad con el art. 68.1 de la Ley 39/2015. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como los sucesivos actos relacionados con las pruebas selectivas.

Toda la información relativa a este proceso de selección, también podrá consultarse en el portal municipal <http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público.

Las personas aspirantes serán admitidas sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y

presentar los originales de las fotocopias que han acompañado, antes de que se haga efectivo el nombramiento.

Sexta.- Tribunal de calificación.

Los miembros del Tribunal que se constituirá para la valoración del proceso selectivo serán designados por la Concejalía de Recursos Humanos. Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, quienes podrán actuar indistintamente.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario. En el supuesto en que no concurran o, posteriormente, se ausenten el Presidente o el Secretario, será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría.

Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de formar parte de aquél. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal podrá contar con asesores especialistas, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso selectivo, si fuese necesario.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores.

El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las Bases. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima.- Proceso de selección.

El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso oposición y dará comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Fase de Concurso (máximo 30 puntos).
2. Fase de Oposición (máximo 70 puntos).

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO.

En el concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma por las personas interesadas, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos.
- Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará la experiencia profesional como Trabajador/a Social, según los siguientes criterios:

- Servicios prestados en la Administración Local, a razón de 0,20 puntos por mes.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes.
- Servicios prestados en otras Entidades, a razón de 0,10 puntos por mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses, considerando que el año tiene 365 días y el mes 30 días.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

FORMACIÓN.

a) Titulaciones Académicas.

La titulación exigida como requisito para participar en el proceso de selección, no será valorada como mérito en esta fase.

Se valorarán las titulaciones universitarias distintas y, de al menos igual categoría a la exigida como requisito de acceso para participar en el proceso de selección, cuando tengan relación con el puesto de trabajo (Educación Social, Psicología...), de la siguiente forma:

- Licenciatura universitaria o titulación correspondiente a enseñanzas de Grado con plan de estudios de 240 o más créditos: 10 puntos.
- Diplomatura universitaria o titulación correspondiente a enseñanza de Grado con plan de estudios de 180 créditos: 6 puntos.
- Máster universitario: 4 puntos.

También se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas o certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, de la siguiente manera:

- Titulación A2: 0,50 puntos.
- Titulación B1: 1 punto.
- Titulación B2: 1,50 puntos.
- Titulación C1: 2 punto.
- Titulación C2: 2,50 puntos.

En ningún caso serán valoradas las titulaciones inferiores necesarias para la obtención de las titulaciones superiores.

— Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos, jornadas o seminarios directamente relacionados con las funciones de la plaza de Trabajador/a Social, incluidos los títulos propios de las Universidades que no se computan por el apartado anterior, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales y los organizados por cualquier Administración Pública o sus Organismos Autónomos, Universidad, Federación o Mancomunidad de Municipios o Entidades o Centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a razón de 0,03/hora.

A estos efectos se considera materia transversal:

- Prevención de riesgos laborales.
- Primeros Auxilios/Soporte Básico Vital.
- Técnicas de comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Transparencia en el acceso a la información pública.
- Lenguaje de signos.
- Procedimiento Administrativo.
- Ofimática, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.
- Protección de datos.
- Atención al usuario/cliente.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Los créditos ETCS equivalen a 25 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito los utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria. A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Asimismo, no se valorarán los créditos formativos pertenecientes a una carrera universitaria así como los módulos formativos para la obtención de una titulación académica oficial, ni las horas lectivas de asignaturas de estudios oficiales.

- Forma de acreditar los méritos.
- Experiencia profesional.

La acreditación de la experiencia profesional en una Administración Pública distinta a la del Ayuntamiento de Cieza, se hará mediante certificación de servicios prestados expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la denominación del puesto de trabajo o categoría profesional, el número total de años y meses de servicios prestados y la relación jurídica.

El Certificado de servicios prestados solo será necesario para acreditar los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, distintas al Ayuntamiento de Cieza.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante la presentación de contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Formación académica.

Se acreditará mediante la presentación de copia del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

- Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se acreditará mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación expedida como consecuencia de su superación o asistencia, debiendo contener al menos el nombre de la acción formativa y horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, en el plazo concedido al efecto. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará constituida por dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

1. Ejercicio teórico. (Máximo 25 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas sobre el temario contenido en el Anexo a las presentes Bases, con cuatro respuestas alternativas sobre el temario contenido en el Anexo I de las presentes Bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 105 minutos.

En esta prueba se valorará los conocimientos de los aspirantes en relación con el temario contenido en el Anexo I.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 12,50 puntos para superarlo. El sistema de puntuación penalizará las respuestas erróneas: por cada respuesta errónea, se restará 0,10 puntos, no penalizando las preguntas dejadas en blanco.

Se incluirán preguntas de reserva que habrán de contestarse para, en caso de anulación de alguna de ellas, sustituir a las preguntas anuladas.

2. Ejercicio práctico. (Máximo 45 puntos)

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que versarán sobre el temario y/o funciones de la plaza objeto de la convocatoria del proceso de selección. El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 22,50 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorará, la idoneidad y corrección de la argumentación y solución propuesta, la calidad de su contenido, la claridad en la exposición y adecuada estructuración, la corrección ortográfica, gramatical y capacidad de expresión escrita, así como cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y sea comunicado previamente a las personas aspirantes.

Octava.- Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se atenderá a estos criterios de desempate por este orden de prelación:

1. mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
2. mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
3. mayor puntuación obtenida por experiencia en servicios prestados en la Administración Local.
4. mayor puntuación obtenida por experiencia en otras Administraciones o entidades.
5. mayor puntuación obtenida por formación.

Las calificaciones provisionales del proceso selectivo serán publicadas por el órgano de selección.

Contra la calificación provisional, podrá presentarse reclamación por las personas interesadas en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cieza y en el portal web municipal, en el apartado de empleo público.

Novena.- Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados, no pudiendo superar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas

aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Décima.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de aprobados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Undécima.- Constitución y gestión de bolsa de trabajo.

Se constituirá una Bolsa de Trabajo con las personas que hayan superado la fase de oposición. La posición en dicha Bolsa se determinará por el orden de la puntuación final obtenida en el proceso de selección (suma de las fases de oposición y concurso). Las vacantes de la plantilla de personal que se encuentran ocupadas de forma interina por personal perteneciente a Bolsas de Trabajo anteriores seguirán siendo desempeñadas por los mismos trabajadores/as, salvo renuncia del trabajador/a, amortización o cobertura definitiva de dichas vacantes.

La vigencia de la Bolsa se extenderá desde su constitución hasta que se constituya otra tras la celebración de un nuevo proceso selectivo.

a) Llamamiento:

Los integrantes de la Bolsa serán llamados para prestar sus servicios según el orden de puntuación obtenido.

El Ayuntamiento comunicará la oferta al candidato por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación se utilizará preferentemente la vía telefónica, también se podrá usar la dirección de correo electrónico que el candidato hubiere consignado en su solicitud. Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cieza cualquier variación en los datos de contacto.

Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado.

b) Aceptación de la oferta: El candidato/a presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se le requiera por el Ayuntamiento, la aceptación de la oferta y la documentación requerida, o manifestará expresamente su rechazo de la oferta. Si la persona candidata no comunica su aceptación en plazo y forma, se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la bolsa, salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la misma, realizándose, consecuentemente, el llamamiento del siguiente de la bolsa.

La renuncia al primer llamamiento para prestar servicios en el Ayuntamiento de Cieza supondrá el pase al último puesto de la correspondiente lista, siendo

excluido de la Bolsa en el caso de renunciar a un segundo llamamiento, salvo que para ambos casos concurra alguna causa justificada.

Se considerará como causas justificadas para rechazar un llamamiento a efectos de conservación del lugar en la Bolsa de Trabajo las siguientes:

- Encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Temporal o en situación equivalente caso de no encontrarse en activo.
- Encontrarse disfrutando de permiso por nacimiento ya sea de la madre biológica o del otro progenitor o disfrutando del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- Encontrarse en el ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Encontrarse en situación de excedencia por cuidado de hijos menor de 3 años.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar trabajando en el Ayuntamiento de Cieza en virtud de llamamiento para otra Bolsa de Trabajo.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por el Dpto. De Recursos Humanos.

Cualquiera de las causas alegadas que justifiquen la renuncia al llamamiento deberá ser acreditada documentalmente en el plazo de dos días hábiles desde que se produce la oferta.

La alegación de cualquiera de las causas que justifican la renuncia al llamamiento, debidamente acreditada, supondrá el mantenimiento del lugar en la Bolsa de Trabajo y la suspensión del candidato que la alegue, que permanecerá como no activo en la Bolsa hasta que comunique al Departamento de Recursos Humanos la extinción de la causa que da lugar a su renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo, una vez efectuado el nombramiento o contratación, cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión inmediata de la Bolsa de Trabajo

La superación de la prueba de selección no genera por sí misma la obligación de contratación laboral o nombramiento como funcionario interino, la cual queda supeditada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente al gasto que suponga el nombramiento o la contratación, en su caso, y a las concretas necesidades en cada momento.

El desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en la Administración Pública, salvo aquellos especificados en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, así como en las actividades privadas señaladas en el Capítulo IV de dicha Ley.

Duodécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.



Decimotercera.- Recursos.

Contra esta convocatoria y sus bases, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera.

Cieza, 14 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Tomás Rubio Carrillo.

Anexo**Temario**

La actualización de las materias comprendidas en el temario quedará referida al día de la publicación en el BORM de la fecha del 1.º ejercicio de la fase de oposición.

Parte general

1. La Constitución española de 1978: Principios básicos. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión.

2. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El recurso de amparo. Reforma de la Constitución.

3. La Administración Pública en el Estado Español. Clases de Administraciones y principios de actuación de la Administración Pública. Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: los órganos institucionales de la CCAA y régimen jurídico.

4. El municipio. Concepto y elementos del municipio: población, territorio y organización. El Ayuntamiento: su composición y competencias. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde: naturaleza del cargo, atribuciones y nombramiento. Los Tenientes de Alcalde.

5. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. El acto administrativo: concepto, clases, requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. El cómputo de plazos.

8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo: principios generales y fases.

9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Los recursos administrativos. Concepto, clases y régimen jurídico. El silencio administrativo.

10. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran.

12. El Presupuesto de las entidades locales: concepto, principios, elaboración, aprobación y liquidación.

Parte especial

13. Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.

14. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: disposiciones generales.

15. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: el catálogo y las prestaciones del sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

16. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: distribución de competencias.
17. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: organización territorial y estructura de los servicios sociales de la Región de Murcia
18. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: coordinación entre Administraciones Públicas y entre sistemas de protección.
19. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: planificación en el sistema de los servicios sociales de la Región de Murcia.
20. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: participación social.
21. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: la calidad de los servicios sociales.
22. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: profesionales de los servicios sociales.
23. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: régimen de infracciones y sanciones.
24. Código Deontológico del Trabajo Social. Fundamentos, principios y normas generales.
25. Los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria. Organización. Funciones del trabajador social.
26. Método de Trabajo Social I: concepto general e investigación.
27. Método de Trabajo Social II: diagnóstico y planificación.
28. Método de Trabajo Social III: ejecución y evaluación de las necesidades sociales: concepto, modelos de evaluación y metodología.
29. Modelos de intervención en Trabajo Social.
30. Niveles de intervención en Trabajo Social.
31. La entrevista: conceptos básicos de la entrevista, objetivos y principios a tener en cuenta en su aplicación.
32. Herramientas de Trabajo Social I: La ficha social. El informe social. La Historia Social.
33. Herramientas de Trabajo Social II: El genograma. El ecomapa. Histograma.
34. Sistemas de información de usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
35. El trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar. La importancia del trabajo en Red.
36. Intervención social con familias I: La familia y el ciclo vital. Nuevas formas de organización familiar. El papel de la familia.
37. Intervención social con familias II: objetivos y metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social. Familias multiproblemáticas. Intervención familiar desde los servicios sociales de atención primaria.
38. Infancia y adolescencia desde el ámbito de trabajo social I: Factores de riesgo y protección en el desarrollo emocional del niño. Necesidades básicas de la infancia y la adolescencia.
39. Infancia y adolescencia desde el ámbito de trabajo social II: Atención a la infancia desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.

40. Infancia y adolescencia desde el ámbito de trabajo social III: Desprotección infantil. Definición. Tipologías. Niveles de gravedad.
41. Infancia y adolescencia desde el ámbito de trabajo social IV: Detección y notificación de situaciones de desprotección infantil.
42. LO 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
43. La atención a la dependencia en el ámbito de trabajo social.
44. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia: Servicios y Prestaciones.
45. Drogodependencias y otras adicciones. Actuaciones del Trabajador Social en atención primaria. Recursos disponibles en el municipio de Cieza.
46. Protocolo de coordinación sociosanitaria en la atención a personas con trastorno mental grave y/o drogodependencias.
47. Las personas mayores desde el ámbito de trabajo social. Acciones para la protección y promoción de las personas mayores en el municipio de Cieza
48. Trabajo social comunitario.
49. Intervención del Trabajador social con grupos. Tipos, objetivos, técnicas y desarrollo del proceso grupal.
50. Las minorías étnicas: características, situación social, Intervención desde los servicios sociales de atención primaria y recursos del municipio de Cieza.
51. Atención a personas inmigrantes: La reagrupación familiar. Informes y requerimiento para la gestión de las circunstancias de las personas inmigrantes Autorizaciones por circunstancias excepcionales: Arraigo Social y Arraigo Laboral.
52. Conceptualización de la exclusión social: inadaptación social, marginación y exclusión sociales.
53. La intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencias y emergencia social, intervención en crisis. El papel de Trabajador Social.
54. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
55. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre mujeres y hombres y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia: disposiciones generales, competencias, funciones y organización institucional básica.
56. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre mujeres y hombres y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia: áreas de actuación en igualdad de oportunidades.
57. Pensiones y ayudas del IMAS. El ingreso mínimo vital.
58. El Centro de Servicios Sociales de Cieza: Organigrama, programas y servicios.
59. Ordenanza municipal reguladora de ayudas económicas municipales de urgente necesidad o emergencia social (BORM n.º 160/2015, de 14 de julio).
60. Programa de Prevención de Absentismo y Abandono Escolar en el municipio de Cieza. Programa regional de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y reducción del abandono escolar (PRAE).

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

119 Aprobación inicial de un convenio de colaboración con la Asociación de Ayuda a las Personas con Déficit de Atención con Más o Menos Hiperactividad (ADAHI).

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la suscripción de un convenio de colaboración con la Asociación de Ayuda a las Personas con Déficit de Atención con más o menos Hiperactividad (ADAHI), cuyo borrador obra en el expediente, autorizando a la Alcaldía-Presidencia para la firma de cuantos documentos y actuaciones sean precisas para ello.

Igualmente se acordó someter a información pública dicho acuerdo durante el plazo de 20 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para la presentación de alegaciones, en su caso, que serán resueltas por el Ayuntamiento.

De no presentarse alegaciones en el mencionado plazo, el acuerdo adoptado se considerará aprobado definitivamente.

Fuente Álamo de Murcia, 21 de diciembre de 2023.—La Alcaldesa, Juana María Martínez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

120 Exposición y periodo voluntario de pago del padrón de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, correspondiente al 6.º bimestre de 2023.

Se pone en conocimiento de los interesados que, por resolución del Concejal Delegado de Hacienda de fecha 27 de diciembre de 2023, se ha aprobado el Padrón correspondiente a la Tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos (Basura) correspondiente al 6.º bimestre del ejercicio 2023.

El Padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, en las oficinas de C/ Sierra Espuña, durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde podrá ser examinado por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión o exclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este Edicto surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria. Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que el período voluntario de pago del mencionado tributo se establece en el plazo de 6 meses a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del presente Edicto.

Los obligados al pago que no tengan domiciliados sus recibos podrán realizar el ingreso de los mismos en las siguientes entidades, en su horario habitual de oficina: Banco Sabadell, Banco Bilbao Vizcaya (BBVA), Banco Santander y Cajamar. Asimismo podrá realizarse el pago mediante tarjeta en las oficinas de la entidad mixta municipal SERCOMOSA, sitas en Pasaje Santa Cecilia, S/N (detrás del Ayuntamiento).

Transcurrido el plazo de pago voluntario se iniciará el periodo ejecutivo y la Administración tributaria efectuará la recaudación de las deudas liquidadas por el procedimiento de apremio. El inicio del período ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre, de conformidad con el artículo 161 de la citada ley.

En Molina de Segura, a 27 de diciembre de 2023.—El Alcalde, PD., el Concejal Delegado de Hacienda (Decreto de Alcaldía N.º 2023004378, de 22/06/2023), Francisco Hernández Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

121 Bases que rigen la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Santomera por promoción interna.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo/a de Administración General, por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

La plaza de trabajo a cubrir corresponderá al Grupo C, Subgrupo C-1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases y el resto de normativa de aplicación.

1. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia", cuando así lo dispongan las presentes bases, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera y al Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los y las españolas y de los y las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Podrán acceder quienes estén en posesión del título de Bachiller o técnico equivalente.

f) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la plaza del grupo C-2 como funcionario de carrera, Auxiliar-Administrativo/a, y hallarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Santomera.

Los requisitos establecidos en las bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y en la toma de posesión.

Tercera.- Solicitudes.

Presentación de instancias

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera o mediante el procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las presentes bases en el BOE, según el modelo que figura como anexo II.

Documentación

1. Se acompañará a la instancia Anexo II, la siguiente documentación:
2. Fotocopia del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda.
3. Fotocopia de la titulación exigida en el punto 2.1 de las bases o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.
4. Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen: 22 euros, a ingresar en la cuenta municipal ES41 2100 3763 4922 0000 6744, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BORM 30 de noviembre de 2016.
5. Presentar copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Cuarta.- Lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitido/as y excluido/as, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea.

La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://santomera.sedelectronica.es>], constando en ella el nombre de los/as aspirantes admitido/as y excluido/as y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de las presentes Bases.

Quinta.- Tribunal Calificador

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros: un/a presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida.

La designación del tribunal calificador se realizará por la Alcaldía-Presidencia en la resolución definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los miembros del tribunal calificador podrán abstenerse o ser recusados/ cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del tribunal calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santomera, sito provisionalmente en calle de Los Huertanos, 1. 30140, Santomera.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada

en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento de Santomera. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo/a, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Sexta.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de las siguientes Fases:

Fase Primera: Oposición.

Fase Segunda: Concurso de méritos

Fase de oposición (máximo 60,00 puntos).

Primer y único ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Conforme al artículo 77 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, al tratarse de un proceso de promoción interna se considera acreditados los conocimientos de las materias comunes al haberse efectuado su ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que versarán sobre el Temario (que figura en el Anexo de estas Bases) y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo, podrán ser supuestos de desarrollo y/o tipo test.

En caso de ponerse varios problemas prácticos por el Tribunal dentro de un mismo supuesto, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al aspirante la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 2 horas.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 60 puntos, siendo eliminados aquellas/os aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

La calificación definitiva del proceso selectivo: La puntuación total de cada aspirante será la suma de los ejercicios de la oposición.

Fase de concurso (máximo 40,00 puntos).

A. Experiencia profesional (Máximo 20,00 puntos)

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo con la categoría de administrativo/a: 0,25 puntos/meses completos.

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo con funciones similares, y con la categoría de administrativo/a: 0,15 puntos/mes.

La acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas se realizará mediante: La certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, así como informe de vida

laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o laboral) será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

La acreditación servicios prestados en la empresa privada se realizará mediante la aportación del contrato de trabajo, la última nómina y el Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social. No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

B. Formación. (Máximo 20 puntos)

De 101 o más horas: 1 punto

De 76 a 100 horas: 0,75 puntos

De 56 a 75 horas: 0,50 puntos.

De 10 a 55 horas: 0,20 puntos.

Se valorarán los cursos de carácter transversal.

No se valorarán los cursos de formación que no hayan sido convocados, impartidos u homologados por Instituciones Públicas, y por las organizaciones sindicales, empresariales, y aquellas otras de carácter público supramunicipal que sean agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para las Administraciones Públicas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los créditos formativos pertenecientes a una carrera universitaria, así como los módulos formativos para la obtención de una titulación académica oficial, las horas lectivas de asignaturas de estudios oficiales, los derivados de procesos selectivos.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenida en el ejercicio de la oposición, más la puntuación obtenida por la aplicación del Baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

Séptima.– Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.

8.1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web y en el Tablón de edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

El Tribunal elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del/a aspirante que tenga la calificación más alta en el proceso selectivo, no pudiendo contener la propuesta más de un nombre, al ser una plaza la convocada.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Octava.- Aportación de documentos

9.1. El/la aspirante propuesto/a cómo funcionario/a de carrera, aportará, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Santomera, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera.

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

9.3. En el caso de que el aspirante seleccionado/a no llegara a ser nombrado/a por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegara a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

Novena.- Nombramiento

El Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del/la aspirante. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El/a aspirante deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Décima.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo/a en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo/a, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo/a en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo/a hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al



Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.

Anexo I

Programa

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional. El Consejo de Estado.

Tema 2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. Las Cortes Generales. Régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. Control de los actos del gobierno.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su Estatuto de Autonomía.

Tema 5. La autonomía local en el marco del estado autonómico. La Administración Local: Entidades que la integran. Régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Estatuto de los vecinos.

Tema 6. Órganos de gobierno en los municipios de régimen común. El Alcalde: Naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 9. La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas I. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas II. Actos administrativo/as. Procedimiento administrativo/a común.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas III. Revisión de los actos en vida administrativa.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 15. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso administrativo/a.

Tema 16. Hacienda Local I. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.

Tema 17. Hacienda Local II. Ordenanzas fiscales. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura.

Tema 18. Hacienda Local III. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 19. Hacienda Local IV. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 20. Hacienda Local V. Ingresos tributarios de los municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Tema 21. Hacienda Local VI. La Tesorería Local. La recaudación de los derechos de la Hacienda Local. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vida de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 22. Personal al servicio de la Administración Local I. Concepto. Clases. Legislación aplicable. Estructura de la función pública local. Clases de empleados públicos al servicio de la Administración Local.

Tema 23. Personal al servicio de la Administración Local II. Oferta de empleo público. Acceso al empleo local. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 24. Personal al servicio de la Administración Local III. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 25. Personal al servicio de la Administración Local IV. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 26. Personal al servicio de la Administración Local V. Contratación laboral. Modalidades contractuales.

Tema 27. Personal al servicio de la Administración Local VI. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 28. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones.

Tema 29. Contratación administrativa I. La Ley 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: novedades y principios inspiradores. Clases de contratos.

Tema 30. Los contratos administrativos/as típicos: obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministro, consultaría y asistencia y contrato de servicios.

Tema 31. Contratación administrativa II. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento y forma de contratación.

Tema 32. Perfección y formalización del contrato.

Tema 33. Contratos menores.

Tema 34. Régimen jurídico de los bienes locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El Inventario Municipal.

Tema 35. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases y regulación. La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en la esfera local.

Tema 36. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 37. La Administración local y el urbanismo. Planificación y gestión urbanística. Competencias municipales en materia de urbanismo.

Tema 38. Disciplina urbanística. Licencias urbanísticas. Tipología. Ordenes de ejecución. Expedientes de ruina. Urbanismo y medio ambiente.

Tema 39. Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno.

Tema 40. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las Administraciones Públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal. La Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Administrativo/a como funcionario de carrera por promoción interna para el Ayuntamiento de Santomera.

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI nº:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:	
Ciudad:	Provincia:
CP:	Teléfono:
e-mail:	

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Administrativo/a como funcionario de carrera por promoción interna en el Ayuntamiento de Santomera.

MANIFIESTA:

Primero. – Que no he sido inhabilitada/o, ni separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Segundo. – Que reúno a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes todos los requisitos y condiciones funcionales exigidas en las bases de la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo o categoría a la que se aspira.

Tercero. – Que son ciertos todos los datos que figuran en esta declaración y que las copias aportadas como documentación son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales.

Cuarto. - La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Quinto. - Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Santomera pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

Sexto. – El/la solicitante acepta las bases de la convocatoria, y autoriza al Ayuntamiento de Santomera a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en esta declaración, y a ponerse en contacto conmigo a través del teléfono y la dirección de correo electrónico facilitados.

SOLICITA, ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia, adjuntando copia del DNI y copia de la titulación requerida.

En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas	
Responsable	Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Teléfono 968865215. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos para cualquier información: dpd@santomera.es
Finalidad	Inscripciones en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santomera
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como la limitación del tratamiento y a la portabilidad de los datos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia de esta Entidad. En https://santomera.es/gobierno/transparencia/

En Santomera, ade..... de 2024
Fdo:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA

Santomera, 21 de diciembre de 2023.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.