



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Presidencia

- 3789 Corrección de error a la Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025. 20458

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital

- 3790 Orden de 30 de julio de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia. 20459

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

- 3791 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convoca concurso de traslados abierto y permanente para la provisión de plazas de la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario, opción Auxiliar Administrativo del citado organismo. 20466
- 3792 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convoca concurso de traslados abierto y permanente para la provisión de plazas de la categoría de Técnico Especialista no Sanitario, opción Administrativo/a del citado organismo. 20473

3. Otras disposiciones

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

- 3793 Resolución por la que se da publicidad a la prórroga del convenio de colaboración entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, y el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, para cooperar con las actuaciones del Centro de Inseminación Artificial Equina implantado en las instalaciones del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias (CIFEA) y Centro de Referencia Nacional de Ganadería de Lorca (CRN). 20480

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

- 3794 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de modificación del Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier. 20483

BORM

4. Anuncios

Consejería de Educación y Formación Profesional

3795 Anuncio de 29 de julio de 2025 de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional por el que se somete a información pública y audiencia a las personas interesadas el Proyecto de Orden por la que se crea el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Intervención en Bienestar Emocional (EDIBE) y se establece el protocolo de intervención para la atención psicoeducativa del alumnado con alteraciones emocionales y problemas graves de conducta.

20495

IV. Administración Local

Alcantarilla

3796 Aprobación modelo de control interno del Ayuntamiento de Alcantarilla.

20496

Cartagena

3797 Edicto de aprobación inicial de un Plan Económico-Financiero para 2025-2026 y la adopción de medidas para el saneamiento del remanente de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

20497

3798 Edicto de exposición pública de la Cuenta General del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena del ejercicio 2024.

20498

Cieza

3799 Resolución de la Alcaldía. Modificación de la delegación de atribuciones de esta Alcaldía de fecha 1 de julio de 2025.

20499

Fuente Álamo de Murcia

3800 Edicto de Alcaldía. Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 16 de julio de 2025, por el que se aprueban las "Bases de la convocatoria para la provisión mediante oposición libre de una plaza de Arquitecto Técnico encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia correspondiente a la oferta de empleo público de 2025".

20516

Las Torres de Cotillas

3801 Aprobación definitiva de la modificación al Presupuesto 2025, del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinto grupo de función n.º TC 25/2025.

20528

Lorca

3802 Aprobación del Plan Económico Financiero del Ayuntamiento de Lorca para el periodo 2025-2026.

20529

Lorquí

3803 Anuncio de aprobación inicial de los Estatutos para constituir la Entidad Urbanística de Conservación y Mantenimiento de la Urbanización del Polígono Industrial El Saladar II.

20530

3804 Plan Económico Financiero 2025-2026.

20531

Molina de Segura

3805 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Molina de Segura.

20532

Mula

3806 Anuncio de aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, tasa de recogida de basuras y canon de saneamiento, correspondiente al tercer bimestre de 2025.

20533

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Cementerio Municipal "San Antonio Abad", San Antón (Cartagena)

3807 Transmisión provisional de títulos funerarios.

20534

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia

3789 Corrección de error a la Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025.

Advertido error de transcripción en la Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, publicada en el suplemento n.º 3 del BORM n.º 169, de 24 de julio de 2025, debe procederse a la corrección en los siguientes términos:

Artículo 27, apartado 1 a), relativo a las retribuciones del personal funcionario al servicio de la Administración Regional,

Donde dice:

A1 15.992,80

Debe decir:

A1 15.922,80

Murcia, a 31 de julio de 2025.—El Presidente, Fernando López Miras.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital

3790 Orden de 30 de julio de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.

El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, así como la normativa reglamentaria que la desarrolla, en especial, el Decreto 46/1990, de 28 de junio, configuran las relaciones de puestos de trabajo como el instrumento técnico a través del cual se racionaliza y ordena la Función Pública Regional, determinando sus efectivos de acuerdo con las necesidades actuales de los servicios y precisando los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto así como sus características, estableciéndose, asimismo, el carácter público de las mismas.

La modificación de la relación de puestos de trabajo que se contiene en el proyecto de Orden deriva, por un lado, de la modificación del Decreto de Órganos Directivos de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca y, por otro, de las propuestas efectuadas por el resto de Consejerías y Organismos Autónomos para facilitar el desarrollo de las funciones y competencias que les han sido encomendadas, siempre bajo los principios de organización y funcionamiento recogidos en el artículo 3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como del necesario ajuste al modelo vigente de relación de puestos de trabajo aprobado por Decreto 32/1998, de 4 de junio, por el que se configuran opciones en los distintos cuerpos de la Administración Pública Regional, se establecen Medidas de Fomento de Promoción Interna y se modifica el Decreto 46/1990, de 28 de junio y a los criterios y normas establecidos en el artículo 4 de este último Decreto.

Por ello, en el ejercicio de la potestad de organización de la Administración Regional, el uso de las facultades conferidas en el artículo 19.5 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia,

Dispongo:

Primero.- Modificar la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, en los términos que figuran en el Anexo de esta Orden.

Segundo.- La presente Orden tendrá efectos de 1 de agosto de 2025.



Tercero.- Contra la presente Orden se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su Publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su Publicación.

Murcia, a 30 de julio de 2025.—El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, Luis Alberto Marín González.

ANEXO I

MODIFICACIONES

COLECTIVO/CENTRO DIRECTIVO/ CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	MODIFICACIÓN EN LA CONFIGURACIÓN DEL PUESTO
CONSEJERÍA DE SALUD		
D.G PLANIF,FARMACIA E INVESTIG.SANITARIA		
AD00577	ADMINISTRATIVO/A	En Centro de destino debe decir 30701 S.G. SALUD
CONSEJERÍA ECON.HACIENDA, FOND.EUR. Y TRANSF.DIGI.		
S.G. ECON.HACI,FOND.EUR.Y TRANSF.DIGITAL		
JG00336	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30240 D.G. DE PATRIMONIO
D.G DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS		
A400042	TÉCNICO/A CONSULTOR/A	En Centro de Destino debe decir 30270 D.G. ECONOMÍA, ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.
AD00530	ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30270 D.G. ECONOMÍA, ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.
TO00252	TÉCNICO/A RESPONSABLE	En Centro de Destino debe decir 30210 D.G. PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS
D.G. DE PATRIMONIO		
AS00156	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO	En Centro de Destino debe decir 30270 D.G. ECONOMÍA, ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.
AS00227	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO	En Centro de Destino debe decir 30110 S.G.ECON, HAC, FONDOS EUR Y TRANSF.DIGIT
D.G.ECONOMIA, ESTRATEG.Y CONTRATAC.CENTR.		
AA01836	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30270 D.G. ECONOMÍA, ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.
DN00093	SUBDIRECTOR/A GENERAL COORD.CONTRAT.Y RACIONAL.GASTO	En Centro de Destino debe decir 30270 D.G. ECONOMÍA, ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.
JC00419	JEFE/A SECCIÓN DE CONTRATACIÓN CENTRALIZA	En Centro de Destino debe decir 30270 D.G. ECONOMÍA, ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.
JG00469	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30210 D.G. PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS
JS00416	JEFE/A SERVICIO CONTRAT.CENTRAL.Y GEST. GASTO	En Centro de Destino debe decir 30270 D.G. ECONOMÍA, ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.
N700482	JEFE/A NEGOCIADO	En Centro de Destino debe decir 30270 D.G. ECONOMÍA, ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.
TM00788	TÉCNICO/A	En Centro de Destino debe decir 30270 D.G. ECONOMÍA, ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL		
S.G.EDUCACION Y FORMACIÓN PROFESIONAL		
AA00760	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30450 D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACIÓN
AA00948	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30450 D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACIÓN
AA01218	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30450 D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACIÓN
AD00480	ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30450 D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACIÓN
AS00216	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO	En Centro de Destino debe decir 30450 D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACIÓN



COLECTIVO/CENTRO DIRECTIVO/ CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	MODIFICACIÓN EN LA CONFIGURACIÓN DEL PUESTO
D.G.RRHH, PLANIFICAC.EDUCATIV. E INNOVAC.		
AA00932	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30458 D.G. CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCT.
AA00936	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30401 S.G. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
AA00945	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30401 S.G. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
AA01815	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30401 S.G. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
AD00296	ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30458 D.G. CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCT.
AS00099	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO	En Centro de Destino debe decir 30458 D.G. CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCT.
AS00100	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO	En Centro de Destino debe decir 30401 S.G. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
N700258	JEFE/A NEGOCIADO	En Centro de Destino debe decir 30450 D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACIÓN
ZH00069	AUXILIAR DE SERVICIOS	En Centro de Destino debe decir 30440 D.G. F.P. ENSEÑ.REG.ESPEC. Y EDUC. PERM.
D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTR.		
AA00955	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30458 D.G. CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCT.
AA00956	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30458 D.G. CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCT.
AA00987	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30440 D.G. F.P. ENSEÑ.REG.ESPEC. Y EDUC. PERM.
AI00366	AUXILIAR TÉCNICO/A EDUCATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30403 CEE PÉREZ URRUTI. CHURRA
JG00367	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30458 D.G. CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCT.
JG00430	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30450 D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACIÓN
JG00552	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30450 D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACIÓN
N500387	AUXILIAR COORDINADOR/A	En Centro de Destino debe decir 30401 S.G. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
N700648	JEFE/A NEGOCIADO	En Centro de Destino debe decir 30440 D.G. F.P. ENSEÑ.REG.ESPEC. Y EDUC. PERM.
CONSEJ.MEDIO AMB.,UNIVERSID., INVESTIG.Y MAR MENOR		
S.G. MEDIO AMB,UNIVER,INVEST.Y MAR MENOR		
N700679	JEFE/A NEGOCIADO	En Centro de Destino debe decir 30575 D.G. DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN
D.G. INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS		
A400007	TÉCNICO/A CONSULTOR/A	En Centro de Destino debe decir 30690 S.G. MEDIO AMBIEN,UNIVER.INV Y MAR MENOR
D.G. DE MEDIO AMBIENTE		
A400046	TÉCNICO/A CONSULTOR/A	En Centro de Destino debe decir 30602 SUB.GRAL.PLAN.BIODIVER.CAZA Y PESCA FLUV
TO00191	TÉCNICO/A RESPONSABLE	En Centro de Destino debe decir 30602 SUB.GRAL.PLAN.BIODIVER.CAZA Y PESCA FLUV



COLECTIVO/CENTRO DIRECTIVO/ CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	MODIFICACIÓN EN LA CONFIGURACIÓN DEL PUESTO
CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA		
S.G. AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA		
N500385	AUXILIAR COORDINADOR/A	En Centro de Destino debe decir 30620 D.G. POLÍTICA AGRARIA COMÚN
TC00468	TÉCNICO/A GESTIÓN	En Centro de Destino debe decir 30620 D.G. POLÍTICA AGRARIA COMÚN
TO00264	TÉCNICO/A RESPONSABLE	En Centro de Destino debe decir 30620 D.G. POLÍTICA AGRARIA COMÚN
D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN		
AS00140	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
IT00018	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
JG00029	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
JG00349	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
JG00639	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
JV00119	JEFE/A SERVICIO APOYO TECN.,ECON.Y ORDENACIÓN	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
SD00210	JEFE/A SECCIÓN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
TA00009	TÉCNICO/A ESPECIALIZADO/A	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
TC00111	TÉCNICO/A GESTIÓN	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
TC00486	TÉCNICO/A GESTIÓN	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
TO00037	TÉCNICO/A RESPONSABLE	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
TO00105	TÉCNICO/A RESPONSABLE	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
D.G. DEL AGUA		
IT00099	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
IT00100	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
IT00101	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
IT00102	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
IT00103	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
IT00104	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
IT00105	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30660 D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA
D.G.PRODUCC.AGRICOLA,GANADERA Y PESQUERA		
IT00069	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30610 D.G. INDUSTR.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO
IT00073	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	En Centro de Destino debe decir 30610 D.G. INDUSTR.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO



COLECTIVO/CENTRO DIRECTIVO/ CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	MODIFICACIÓN EN LA CONFIGURACIÓN DEL PUESTO
CONSEJERÍA DE EMPRESA, EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL		
D.G. DE TRABAJO		
JG00154	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30539 D.G. DE TRABAJO
INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL		
DIRECCIÓN Y GERENCIA DEL I.M.A.S.		
AS00244	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO INFORMACIÓN	En Centro de Destino debe decir 30967 D.G. PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
AA01609	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30961 D.G. PENSIONES VALORAC.Y PROGR.INCLUSION
AS00250	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO	En Centro de Destino debe decir 30950 DIRECCIÓN Y GERENCIA DEL IMAS
D.G.PENSIONES,VALORAC.Y PROG.INCLUSION		
A400068	TÉCNICO/A CONSULTOR/A	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
AA01206	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30967 D.G. PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AA01615	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
AA01616	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
AA01621	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
AL00078	AUXILIAR DE APOYO INFORMACIÓN	En Centro de Destino debe decir 30961 D.G. PENSIONES VALORAC.Y PROGR.INCLUSION
JG00303	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
SS00105	TRABAJADORA/OR SOCIAL	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
TC00424	TÉCNICO/A GESTIÓN	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
TC00425	TÉCNICO/A GESTIÓN	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00001	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00002	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00003	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00004	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00005	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00006	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00007	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00008	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00009	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00010	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA



COLECTIVO/CENTRO DIRECTIVO/ CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	MODIFICACIÓN EN LA CONFIGURACIÓN DEL PUESTO
VD00011	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00012	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00013	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00014	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00015	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
VD00016	VALORADOR/A DEPENDENCIA	En Centro de Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACIÓN Y TRAMIT. DEPENDENCIA
SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN		
EMPLEO		
A400114	TÉCNICO/A CONSULTOR/A	En Centro de Destino debe decir 30401 S.G. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
AA01837	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro de Destino debe decir 30546 OFICINA DE EMPLEO MURCIA NORTE
INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS		
AW00054	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A O.E.	En Centro de Destino debe decir 30550 SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
INST.INDUSTRIAS CULT.Y LAS ARTES DE LA REG.MURCIA		
INST.INDUSTRIAS CULT.Y ARTES REG.MURCIA		
N700600	JEFE/A NEGOCIADO	En Centro de Destino debe decir 30436 CONSEJO ESCOLAR DE LA REGIÓN DE MURCIA

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

3791 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convoca concurso de traslados abierto y permanente para la provisión de plazas de la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario, opción Auxiliar Administrativo del citado organismo.

Antecedentes

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17 de diciembre) en su artículo 29 establece que la provisión de plazas del personal estatutario se realizará entre otros sistemas, por el de movilidad, mediante el procedimiento que en cada servicio de salud se establezca.

El artículo 37 del mismo cuerpo legal, dispone que los procedimientos de movilidad voluntaria tendrán carácter periódico, estarán abiertos a la participación del personal estatutario fijo de la misma categoría de los restantes servicios de salud, y se resolverán mediante procedimiento de concurso, previa convocatoria pública y conforme a los principios de igualdad, mérito, y capacidad.

La movilidad voluntaria del personal estatutario se configura en el artículo 17 del citado texto como un derecho individual del personal estatutario de los servicios de salud, en la forma prevista en las disposiciones aplicables en cada caso, recogiendo en el artículo 3 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de Personal Estatutario del Servicio Murciano de Salud el principio de la libre circulación del personal estatutario fijo en los términos que establezca la normativa estatal básica, en la ordenación del régimen del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

Asimismo, el artículo 45 de la citada Ley 5/2001, de 5 de diciembre, prevé el procedimiento de concurso de traslados como sistemas de provisión de plazas, estableciendo que se llevará a efecto respetando el principio de publicidad.

Dentro de este marco normativo, con fecha 13 de abril de 2024 se publica en el BORM n.º 85 el Acuerdo de 21 de marzo de 2024, del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia sobre las bases generales a las que deberán ajustarse los procedimientos de concurso de traslados abierto y permanente que en el Servicio Murciano de Salud se convoquen, modificadas por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre), recogiendo una nueva regulación para los procedimientos de movilidad voluntaria, que respetando los principios anteriormente citados, favorezcan la progresión en el desarrollo profesional, la conciliación de la vida laboral y familiar de los profesionales, así como la posibilidad de optar de forma ágil a nuevos destinos con mayor periodicidad en su convocatoria y adjudicación, mediante el empleo de medios telemáticos, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, así como en el Decreto n.º 293/2019, de 5 de diciembre, relativo a la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los participantes en procesos selectivos del Personal Estatutario fijo o temporal y de provisión de plazas del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 286, de 12 de diciembre).

De conformidad con los antecedentes expuestos y con el objetivo de favorecer y facilitar a los profesionales del Servicio Murciano de Salud la movilidad voluntaria, ya sea por razones de conciliación de la vida laboral y familiar o con motivo del mejor desarrollo profesional en el puesto de trabajo, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 8.1.j) 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,

Resuelvo:

Primero.- Convocar concurso de traslados abierto y permanente para la provisión de plazas de la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario, opción Auxiliar Administrativo del Servicio Murciano de Salud.

Segundo.- El presente procedimiento de concurso de traslados abierto y permanente se regirá por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, La Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, el 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, Decreto n.º 293/2019, de 5 de diciembre, relativo a la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los participantes en procesos selectivos del Personal Estatutario fijo o temporal y de provisión de plazas del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 286, de 12 de diciembre), Acuerdo de 21 de marzo de 2024, del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia sobre las bases generales a las que deberán ajustarse los procedimientos de concurso de traslados abierto y permanente (BORM n.º 85, de 13 de abril) y por las bases específicas previstas en la presente convocatoria.

Bases específicas

Primera.- Régimen general

1.1.- La convocatoria se regirá por las bases generales aprobadas por Acuerdo de fecha 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, modificadas por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre) y las resoluciones que se dicten, en cumplimiento del mismo, así como por la presente convocatoria. En lo no recogido por las citadas bases y en esta resolución, se regulará por las disposiciones normativas que le sean de aplicación.

1.2.- El acceso a un nuevo destino a través de esta convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en las bases generales, no supondrá modificación alguna en la naturaleza jurídica de la relación estatutaria, funcional o laboral que ostente la persona concursante.

1.3.- Al personal que pase a ocupar destino en virtud de la adjudicación en un ciclo del concurso de traslados abierto y permanente le será de aplicación la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, estando sujeto a las condiciones de trabajo vigentes en las distintas Gerencias y Centros dependientes del Servicio Murciano de Salud al que vaya destinado, con percepción de las retribuciones que correspondan.

1.4 Los procedimientos de concurso de traslados se tramitarán electrónicamente, según lo establecido en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo y Común de las Administraciones Públicas y el Decreto n.º 293/2019, de 5 de diciembre, relativo a la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los participantes en procesos selectivos del Personal Estatutario fijo o temporal y de provisión de plazas del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 286, de 12 de diciembre).

Segunda.- Periodicidad del concurso

2.1.- Conforme con la base general segunda del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, esta convocatoria mantendrá su vigencia en el tiempo, con una oferta de plazas y adjudicación de destinos que se realizará, con carácter general, en dos ciclos anuales.

2.2.- Una vez resuelto con carácter definitivo, por la Dirección Gerencia, el ciclo inicial de implantación, los sucesivos ciclos se ajustarán al periodo que corresponda de los previstos en la base 2.2 del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Tercera.- Plazas objeto del concurso.

3.1.- Las plazas objeto de este concurso de traslados se registrarán por la base general tercera del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

3.2.- Dado el carácter permanente del concurso de traslados, los participantes podrán solicitar cualquiera de las plazas de nivel base que figuren en la plantilla orgánica del Servicio Murciano de Salud, conforme a lo establecido en la base general 3.1 del citado Acuerdo.

La citada plantilla orgánica será publicada en el portal Murciasalud, en la siguiente dirección de internet www.murciasalud.es/web/recursos-humanos-y-empleo/concursos-de-traslados-del-sms

La solicitud de plazas en el ámbito de atención especializada supone la petición de la totalidad de las plazas existentes en el mismo.

La solicitud de plazas de los equipos de atención primaria (EAP), Servicios de Urgencia de Atención Primaria (SUAP), Unidades Móviles de Emergencia (UME) y Centro de Coordinación de Urgencias (CCU), se realizará con indicación del código de identificación autonómica sanitaria (CIAS).

3.3.- No obstante, sólo podrán ser objeto de adjudicación las plazas que cumplan los requisitos establecidos en la base 3.2. En consecuencia, las plazas de la plantilla orgánica que se encuentren adjudicadas con carácter definitivo a un titular, no podrán ser objeto de adjudicación por concurso de traslados a otro titular hasta que éstas, por cualquiera de los motivos previstos legalmente, se encuentren vacantes.

3.4.- Las plazas a adjudicar en cada uno de los ciclos se publicarán en la página web del portal Murciasalud, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de inicio de este.

Cuarta.- Participantes.

Podrán participar en el presente concurso de traslados abierto y permanente el personal que se ajuste a lo establecido en la base general cuarta del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Quinta.- Requisitos de participación.

Los requisitos de participación son los que se especifican en la base quinta del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

En todo caso, deberán cumplirse los requisitos de la plaza a la que se opte, conforme a las plantillas de las distintas Gerencias y centros dependientes del Servicio Murciano de Salud, así como cualesquiera otros requisitos que la normativa vigente exija para el desempeño de la plaza para la que se concursa.

Sexta.- Solicitudes.**6.1. Presentación de solicitudes**

La presentación de solicitudes y la solicitud de plazas se ajustará a lo regulado en la base sexta del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, realizándose a través del formulario disponible en el portal Murciasalud, en la siguiente dirección de internet www.murciasalud.es/web/recursos-humanos-y-empleo/concursos-de-traslados-del-sms

En ningún caso se admitirán las solicitudes que se presenten en papel, siendo exclusivamente válidas las cumplimentadas de manera telemática y presentadas electrónicamente a través del formulario y dirección web indicada.

Las Unidades de Apoyo existentes en cada una de las Gerencias de las Áreas de Salud, así como en los Órganos Centrales del Servicio Murciano de Salud, prestarán asistencia en la utilización de medios electrónicos a los interesados en participar en el presente concurso de traslados.

6.2. Vigencia de la solicitud.

Tal y como establece la base general 6.4 las solicitudes presentadas tendrán vigencia desde la fecha de presentación de ésta y hasta que el interesado:

- Resulte adjudicatario de una de las plazas solicitadas.
- Desista a la continuación del procedimiento.
- Presente nueva solicitud.

Caso de resultar adjudicatario de alguna de las plazas solicitadas, o de desistir del procedimiento, si se desea volver a participar en los ciclos sucesivos los interesados deberán volver a presentar nueva solicitud de participación.

6.3. Amortización o modificación de las plazas

Dado el carácter abierto y permanente del concurso de traslados, si alguna de las plazas se amortizase o cambiasen alguna/s de las características que figuran respecto a estas en las plantillas orgánicas, las solicitudes de aquellos aspirantes que las contengan quedarán sin efecto solamente respecto de dichas plazas amortizadas o cambiadas.

6.4. Documentación a aportar

La documentación que debe acompañar a la solicitud será la indicada en la base 6.3.1, del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia y que es la siguiente:

- a) Nombramiento como personal estatutario fijo, funcionario de carrera o laboral fijo en la categoría o cuerpo funcional equivalente, en su caso, a la que se concursa o certificado del responsable de personal del organismo al que pertenezca.
- b) Diligencia de toma de posesión del último destino definitivo obtenido o, en su caso, resolución de reingreso provisional.

c) Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente en materia de personal, que deberá acompañarse de informe de vida laboral.

d) Para aquellos concursantes que se encuentren en activo o en alguna situación administrativa que conlleve reserva de plaza deberán aportar documentación acreditativa de la misma.

e) Para los concursantes que hayan sido declarados en excedencia u otra situación distinta a la de activo que no conlleve reserva de plaza, documento que acredite la concesión de la citada situación, su duración y permanencia en la misma.

f) Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones impuesta como consecuencia de sentencia penal o sanción disciplinaria acompañarán a la solicitud de participación en el concurso, testimonio de la autoridad judicial o administrativa, sobre el cumplimiento de la pena o sanción impuesta.

No obstante, tal y como establece la base general 6.3.2, el personal fijo, del Servicio Murciano de Salud, así como los funcionarios adscritos al ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios, estarán exentos de la aportación de la documentación a la que se refiere los párrafos anteriores.

En el supuesto de participantes que condicionen su solicitud, por razones de convivencia, conforme a la base general 6.8. deberán aportar para acreditar dicha convivencia, documentación fehaciente por cualquiera de los medios de prueba admitidos en Derecho.

6.5. Plazo de presentación de solicitudes.

Los plazos para la presentación de solicitudes permanecerán abiertos con carácter permanente, pudiendo presentarse solicitud por los interesados en cualquier momento, ajustándose los ciclos de adjudicación a lo establecido en las bases generales y en la presente convocatoria.

6.5.1 Ciclo inicial de implantación.

Las personas interesadas que deseen participar en el concurso de traslados deberán presentar solicitud de participación.

El plazo de presentación de solicitudes para el ciclo inicial de implantación se extenderá desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 15 de septiembre de 2025.

La solicitud presentada continuará vigente para la participación en los sucesivos ciclos en los términos establecidos en la base general 6.4.

6.5.2. Ciclos sucesivos al inicial de implantación

Una vez que, la Dirección Gerencia del Servicio Murciano de Salud, resuelva con carácter definitivo el ciclo inicial de implantación, los ciclos sucesivos se ajustarán a las fechas fijadas en las bases generales del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Séptima.- Presentación de méritos.

7.1.- Los plazos para la presentación de méritos permanecerán abiertos con carácter permanente, pudiendo aportarse por los interesados en cualquier momento.

No obstante, los méritos a valorar en el ciclo inicial de implantación del concurso de traslados estarán referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El plazo de presentación de méritos para el ciclo inicial de implantación se extenderá desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 15 de septiembre de 2025.

Para los ciclos sucesivos se estará a lo establecido en la base general 7.8, valorándose los presentados hasta el día anterior al inicio de cada ciclo, es decir, hasta el 15 de abril o hasta el 15 de noviembre, según corresponda.

Los méritos se acreditarán por los participantes conforme a lo regulado en la base general octava del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Octava.- Baremo de méritos.

El baremo de méritos se regirá por lo establecido en la base general séptima del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, modificado por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre) y que figura como Anexo I a las citadas bases generales.

Los méritos se acreditarán según lo establecido en la base general octava del citado Acuerdo, debiendo presentarse telemáticamente a través de la dirección web www.murciasalud.es/web/recursos-humanos-y-empleo/concursos-de-traslados-del-sms

Asimismo, el baremo de méritos será objeto de publicación en la citada página web.

Excepcionalmente, el Servicio Murciano de Salud, en cualquier momento del procedimiento, cuando existan dudas derivadas de la calidad del documento, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Novena.- Adjudicación de plazas.

La adjudicación de plazas se hará conforme a los criterios establecidos en las bases tercera y novena del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Décima.- Comisión de Valoración.

La comisión de valoración encargada de la evaluación de los méritos alegados por los participantes será designada conforme a lo establecido en la base decima del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, modificado por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre).

Sus miembros deberán ostentar la condición de personal fijo de los Servicios de Salud o de las Administraciones Públicas.

Decimoprimera.- Resolución del concurso.

La resolución del concurso de traslados abierto y permanente se ajustará a lo regulado en la base decimoprimera del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, modificado por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre) y por lo previsto en la presente convocatoria

No podrán resolverse solicitudes correspondientes a un determinado ciclo mientras no se hubieran resuelto las del ciclo anterior.

Decimosegunda.- Carácter de los destinos, cese y toma de posesión.

El cese y la toma de posesión se ajustarán a lo estipulado en la base general decimosegunda del mencionado Acuerdo.

El plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde situaciones administrativas que no comporten el derecho a reserva.

No serán retribuidos los días comprendidos en el plazo posesorio en los que no se efectúe la prestación efectiva de los servicios.

Decimotercera.- Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos serán irrenunciables conforme a lo indicado en la base general decimotercera del Acuerdo de referencia.

Decimocuarta.- Norma final.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 28 de julio de 2025.—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

3792 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convoca concurso de traslados abierto y permanente para la provisión de plazas de la categoría de Técnico Especialista no Sanitario, opción Administrativo/a del citado organismo.

Antecedentes

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17 de diciembre) en su artículo 29 establece que la provisión de plazas del personal estatutario se realizará entre otros sistemas, por el de movilidad, mediante el procedimiento que en cada servicio de salud se establezca.

El artículo 37 del mismo cuerpo legal, dispone que los procedimientos de movilidad voluntaria tendrán carácter periódico, estarán abiertos a la participación del personal estatutario fijo de la misma categoría de los restantes servicios de salud, y se resolverán mediante procedimiento de concurso, previa convocatoria pública y conforme a los principios de igualdad, mérito, y capacidad.

La movilidad voluntaria del personal estatutario se configura en el artículo 17 del citado texto como un derecho individual del personal estatutario de los servicios de salud, en la forma prevista en las disposiciones aplicables en cada caso, recogiendo en el artículo 3 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de Personal Estatutario del Servicio Murciano de Salud el principio de la libre circulación del personal estatutario fijo en los términos que establezca la normativa estatal básica, en la ordenación del régimen del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

Asimismo, el artículo 45 de la citada Ley 5/2001, de 5 de diciembre, prevé el procedimiento de concurso de traslados como sistemas de provisión de plazas, estableciendo que se llevará a efecto respetando el principio de publicidad.

Dentro de este marco normativo, con fecha 13 de abril de 2024 se publica en el BORM n.º 85 el Acuerdo de 21 de marzo de 2024, del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia sobre las bases generales a las que deberán ajustarse los procedimientos de concurso de traslados abierto y permanente que en el Servicio Murciano de Salud se convoquen, modificadas por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre), recogiendo una nueva regulación para los procedimientos de movilidad voluntaria, que respetando los principios anteriormente citados, favorezcan la progresión en el desarrollo profesional, la conciliación de la vida laboral y familiar de los profesionales, así como la posibilidad de optar de forma ágil a nuevos destinos con mayor periodicidad en su convocatoria y adjudicación, mediante el empleo de medios telemáticos, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, así como en el Decreto n.º 293/2019, de 5 de diciembre, relativo a la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los participantes en procesos selectivos del Personal Estatutario fijo o temporal y de provisión de plazas del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 286, de 12 de diciembre).

De conformidad con los antecedentes expuestos y con el objetivo de favorecer y facilitar a los profesionales del Servicio Murciano de Salud la movilidad voluntaria, ya sea por razones de conciliación de la vida laboral y familiar o con motivo del mejor desarrollo profesional en el puesto de trabajo, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 8.1.j) 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,

Resuelvo:

Primero.- Convocar concurso de traslados abierto y permanente para la provisión de plazas de la categoría de Técnico Especialista no Sanitario, opción Administrativo/a del Servicio Murciano de Salud.

Segundo.- El presente procedimiento de concurso de traslados abierto y permanente se regirá por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, La Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, el 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, Decreto n.º 293/2019, de 5 de diciembre, relativo a la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los participantes en procesos selectivos del Personal Estatutario fijo o temporal y de provisión de plazas del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 286, de 12 de diciembre), Acuerdo de 21 de marzo de 2024, del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia sobre las bases generales a las que deberán ajustarse los procedimientos de concurso de traslados abierto y permanente (BORM n.º 85, de 13 de abril) y por las bases específicas previstas en la presente convocatoria.

Bases específicas

Primera.- Régimen general

1.1.- La convocatoria se regirá por las bases generales aprobadas por Acuerdo de fecha 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, modificadas por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre) y las resoluciones que se dicten, en cumplimiento del mismo, así como por la presente convocatoria. En lo no recogido por las citadas bases y en esta resolución, se regulará por las disposiciones normativas que le sean de aplicación.

1.2.- El acceso a un nuevo destino a través de esta convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en las bases generales, no supondrá modificación alguna en la naturaleza jurídica de la relación estatutaria, funcionarial o laboral que ostente la persona concursante.

1.3.- Al personal que pase a ocupar destino en virtud de la adjudicación en un ciclo del concurso de traslados abierto y permanente le será de aplicación la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, estando sujeto a las condiciones de trabajo vigentes en las distintas

Gerencias y Centros dependientes del Servicio Murciano de Salud al que vaya destinado, con percepción de las retribuciones que correspondan.

1.4 Los procedimientos de concurso de traslados se tramitarán electrónicamente, según lo establecido en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo y Común de las Administraciones Públicas y el Decreto n.º 293/2019, de 5 de diciembre, relativo a la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los participantes en procesos selectivos del Personal Estatutario fijo o temporal y de provisión de plazas del Servicio Murciano de Salud (BORM núm. 286, de 12 de diciembre).

Segunda.- Periodicidad del concurso

2.1.- Conforme con la base general segunda del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, esta convocatoria mantendrá su vigencia en el tiempo, con una oferta de plazas y adjudicación de destinos que se realizará, con carácter general, en dos ciclos anuales.

2.2.- Una vez resuelto con carácter definitivo, por la Dirección Gerencia, el ciclo inicial de implantación, los sucesivos ciclos se ajustarán al periodo que corresponda de los previstos en la base 2.2 del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Tercera.- Plazas objeto del concurso.

3.1.- Las plazas objeto de este concurso de traslados se regirán por la base general tercera del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

3.2.- Dado el carácter permanente del concurso de traslados, los participantes podrán solicitar cualquiera de las plazas de nivel base que figuren en la plantilla orgánica del Servicio Murciano de Salud, conforme a lo establecido en la base general 3.1 del citado Acuerdo.

La citada plantilla orgánica será publicada en el portal Murciasalud, en la siguiente dirección de internet www.murciasalud.es/web/recursos-humanos-y-empleo/concursos-de-traslados-del-sms

La solicitud de plazas en el ámbito de atención especializada supone la petición de la totalidad de las plazas existentes en el mismo.

La solicitud de plazas de los equipos de atención primaria (EAP), Servicios de Urgencia de Atención Primaria (SUAP), Unidades Móviles de Emergencia (UME) y Centro de Coordinación de Urgencias (CCU), se realizará con indicación del código de identificación autonómica sanitaria (CIAS).

3.3.- No obstante, sólo podrán ser objeto de adjudicación las plazas que cumplan los requisitos establecidos en la base 3.2. En consecuencia, las plazas de la plantilla orgánica que se encuentren adjudicadas con carácter definitivo a un titular, no podrán ser objeto de adjudicación por concurso de traslados a otro titular hasta que éstas, por cualquiera de los motivos previstos legalmente, se encuentren vacantes.

3.4.- Las plazas a adjudicar en cada uno de los ciclos se publicarán en la página web del portal Murciasalud, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de inicio de este.

Cuarta.- Participantes.

Podrán participar en el presente concurso de traslados abierto y permanente el personal que se ajuste a lo establecido en la base general cuarta del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Quinta.- Requisitos de participación.

Los requisitos de participación son los que se especifican en la base quinta del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

En todo caso, deberán cumplirse los requisitos de la plaza a la que se opte, conforme a las plantillas de las distintas Gerencias y centros dependientes del Servicio Murciano de Salud, así como cualesquiera otros requisitos que la normativa vigente exija para el desempeño de la plaza para la que se concursa.

Sexta.- Solicitudes.**6.1. Presentación de solicitudes**

La presentación de solicitudes y la solicitud de plazas se ajustará a lo regulado en la base sexta del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, realizándose a través del formulario disponible en el portal Murciasalud, en la siguiente dirección de internet www.murciasalud.es/web/recursos-humanos-y-empleo/concursos-de-traslados-del-sms

En ningún caso se admitirán las solicitudes que se presenten en papel, siendo exclusivamente válidas las cumplimentadas de manera telemática y presentadas electrónicamente a través del formulario y dirección web indicada.

Las Unidades de Apoyo existentes en cada una de las Gerencias de las Áreas de Salud, así como en los Órganos Centrales del Servicio Murciano de Salud, prestarán asistencia en la utilización de medios electrónicos a los interesados en participar en el presente concurso de traslados.

6.2. Vigencia de la solicitud.

Tal y como establece la base general 6.4 las solicitudes presentadas tendrán vigencia desde la fecha de presentación de ésta y hasta que el interesado:

- Resulte adjudicatario de una de las plazas solicitadas.
- Desista a la continuación del procedimiento.
- Presente nueva solicitud.

Caso de resultar adjudicatario de alguna de las plazas solicitadas, o de desistir del procedimiento, si se desea volver a participar en los ciclos sucesivos los interesados deberán volver a presentar nueva solicitud de participación.

6.3. Amortización o modificación de las plazas

Dado el carácter abierto y permanente del concurso de traslados, si alguna de las plazas se amortizase o cambiase alguna/s de las características que figuran respecto a estas en las plantillas orgánicas, las solicitudes de aquellos aspirantes que las contengan quedarán sin efecto solamente respecto de dichas plazas amortizadas o cambiadas.

6.4. Documentación a aportar

La documentación que debe acompañar a la solicitud será la indicada en la base 6.3.1, del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia y que es la siguiente:

a) Nombramiento como personal estatutario fijo, funcionario de carrera o laboral fijo en la categoría o cuerpo funcional equivalente, en su caso, a la que se concursa o certificado del responsable de personal del organismo al que pertenezca.

b) Diligencia de toma de posesión del último destino definitivo obtenido o, en su caso, resolución de reingreso provisional.

c) Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente en materia de personal, que deberá acompañarse de informe de vida laboral.

d) Para aquellos concursantes que se encuentren en activo o en alguna situación administrativa que conlleve reserva de plaza deberán aportar documentación acreditativa de la misma.

e) Para los concursantes que hayan sido declarados en excedencia u otra situación distinta a la de activo que no conlleve reserva de plaza, documento que acredite la concesión de la citada situación, su duración y permanencia en la misma.

f) Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones impuesta como consecuencia de sentencia penal o sanción disciplinaria acompañarán a la solicitud de participación en el concurso, testimonio de la autoridad judicial o administrativa, sobre el cumplimiento de la pena o sanción impuesta.

No obstante, tal y como establece la base general 6.3.2, el personal fijo, del Servicio Murciano de Salud, así como los funcionarios adscritos al ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios, estarán exentos de la aportación de la documentación a la que se refiere los párrafos anteriores.

En el supuesto de participantes que condicionen su solicitud, por razones de convivencia, conforme a la base general 6.8. deberán aportar para acreditar dicha convivencia, documentación fehaciente por cualquiera de los medios de prueba admitidos en Derecho.

6.5. Plazo de presentación de solicitudes.

Los plazos para la presentación de solicitudes permanecerán abiertos con carácter permanente, pudiendo presentarse solicitud por los interesados en cualquier momento, ajustándose los ciclos de adjudicación a lo establecido en las bases generales y en la presente convocatoria.

6.5.1 Ciclo inicial de implantación.

Las personas interesadas que deseen participar en el concurso de traslados deberán presentar solicitud de participación.

El plazo de presentación de solicitudes para el ciclo inicial de implantación se extenderá desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 15 de septiembre de 2025.

La solicitud presentada continuará vigente para la participación en los sucesivos ciclos en los términos establecidos en la base general 6.4.

6.5.2. Ciclos sucesivos al inicial de implantación

Una vez que, la Dirección Gerencia del Servicio Murciano de Salud, resuelva con carácter definitivo el ciclo inicial de implantación, los ciclos sucesivos se ajustarán a las fechas fijadas en las bases generales del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Séptima.- Presentación de méritos.

7.1.- Los plazos para la presentación de méritos permanecerán abiertos con carácter permanente, pudiendo aportarse por los interesados en cualquier momento.

No obstante, los méritos a valorar en el ciclo inicial de implantación del concurso de traslados estarán referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El plazo de presentación de méritos para el ciclo inicial de implantación se extenderá desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 15 de septiembre de 2025.

Para los ciclos sucesivos se estará a lo establecido en la base general 7.8, valorándose los presentados hasta el día anterior al inicio de cada ciclo, es decir, hasta el 15 de abril o hasta el 15 de noviembre, según corresponda.

Los méritos se acreditarán por los participantes conforme a lo regulado en la base general octava del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Octava.- Baremo de méritos.

El baremo de méritos se regirá por lo establecido en la base general séptima del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, modificado por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre) y que figura como Anexo I a las citadas bases generales.

Los méritos se acreditarán según lo establecido en la base general octava del citado Acuerdo, debiendo presentarse telemáticamente a través de la dirección web www.murciasalud.es/web/recursos-humanos-y-empleo/concursos-de-traslados-del-sms

Asimismo, el baremo de méritos será objeto de publicación en la citada página web.

Excepcionalmente, el Servicio Murciano de Salud, en cualquier momento del procedimiento, cuando existan dudas derivadas de la calidad del documento, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Novena.- Adjudicación de plazas.

La adjudicación de plazas se hará conforme a los criterios establecidos en las bases tercera y novena del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Décima.- Comisión de Valoración.

La comisión de valoración encargada de la evaluación de los méritos alegados por los participantes será designada conforme a lo establecido en la base decima del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, modificado por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre).

Sus miembros deberán ostentar la condición de personal fijo de los Servicios de Salud o de las Administraciones Públicas.

Decimoprimera.- Resolución del concurso.

La resolución del concurso de traslados abierto y permanente se ajustará a lo regulado en la base decimoprimera del Acuerdo de 21 de marzo de 2024 del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, modificado por Acuerdo del mismo Órgano de fecha 17 de octubre de 2024 (BORM n.º 258, de 6 de noviembre) y por lo previsto en la presente convocatoria

No podrán resolverse solicitudes correspondientes a un determinado ciclo mientras no se hubieran resuelto las del ciclo anterior.

Decimosegunda.- Carácter de los destinos, cese y toma de posesión.

El cese y la toma de posesión se ajustarán a lo estipulado en la base general decimosegunda del mencionado Acuerdo.

El plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde situaciones administrativas que no comporten el derecho a reserva.

No serán retribuidos los días comprendidos en el plazo posesorio en los que no se efectúe la prestación efectiva de los servicios.

Decimotercera.- Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos serán irrenunciables conforme a lo indicado en la base general decimotercera del Acuerdo de referencia.

Decimocuarta.- Norma final.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, a 28 de julio de 2025.—La Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, Isabel Ayala Viguera.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

3793 Resolución por la que se da publicidad a la prórroga del convenio de colaboración entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, y el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, para cooperar con las actuaciones del Centro de Inseminación Artificial Equina implantado en las instalaciones del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias (CIFEA) y Centro de Referencia Nacional de Ganadería de Lorca (CRN).

Vista la prórroga del convenio de colaboración entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, y el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, para cooperar con las actuaciones del Centro de Inseminación Artificial Equina implantado en las instalaciones del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias (CIFEA) y Centro de Referencia Nacional de Ganadería de Lorca (CRN), firmado con fecha 18 de Julio de 2025, previa autorización del Consejo de Gobierno en su sesión del día 4 de julio, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo, regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Regional,

Resuelvo

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", el texto de la prórroga del convenio de colaboración entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, y el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, para cooperar con las actuaciones del Centro de Inseminación Artificial Equina implantado en las instalaciones del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias (CIFEA) y Centro de Referencia Nacional de Ganadería de Lorca (CRN), cuyo texto es el siguiente:

“Prórroga del convenio de colaboración entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, y el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, para cooperar con las actuaciones del Centro de Inseminación Artificial Equina implantado en las instalaciones del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias (CIFEA) y Centro de Referencia Nacional de Ganadería de Lorca (CRN).”

De una parte, la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en su nombre D.^a Sara Rubira Martínez, Consejera de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, actuando en el ejercicio del cargo que desempeña para el que fue nombrada mediante Decreto de Presidencia n.º 35/2023, de 14 de septiembre, y previa autorización del Consejo de Gobierno mediante Acuerdo de fecha 4 de julio de 2025.

De otra parte, el Excmo. Sr. D. Fulgencio Gil Jódar, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, con C.I.F. n.º P3002400-D, cargo que ostenta mediante Acuerdo del Órgano Local, adoptado en sesión plenaria celebrada el día 17 de junio de 2023, actuando en representación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 124.4.º-a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ambas partes en la representación en que intervienen, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente y vigencia de las facultades con las que actúan, para suscribir la presente prórroga, y a tal efecto.

Exponen

Primero. Con fecha 30 de julio de 2021, se suscribe Convenio de Colaboración entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente y, el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, para cooperar con las actuaciones del Centro de Inseminación Artificial Equina implantado en las instalaciones del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias (CIFEA) y Centro de Referencia Nacional de Ganadería de Lorca (CRN), cuya vigencia finaliza el día 30 de julio de 2025.

Segundo. La experiencia obtenida de las actuaciones de colaboración en materia de formación, investigación y transferencia tecnológica para la mejora genética de la cabaña de equinos, mantenidas durante los años de vigencia del Convenio han surtido los efectos esperados, a la vista de lo cual, ambas partes desean continuar con el desarrollo de las mismas.

Tercero. La cláusula novena del Convenio prevé la posibilidad de prórroga de su vigencia, por cuatro años más, por acuerdo mutuo entre las partes, mediante la suscripción, durante el periodo de vigencia, del correspondiente Protocolo.

Por todo ello, y habiendo manifestado expresamente el interés de ambas partes suscribientes en que continúe la vigencia del mismo

Acuerdan

Primero. Prorrogar la vigencia del convenio de colaboración entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, y el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, para cooperar con las actuaciones del Centro de Inseminación Artificial Equina implantado en las instalaciones del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias (CIFEA) y Centro de Referencia Nacional de Ganadería de Lorca (CRN), hasta el día 30 de julio de 2029.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el documento por triplicado ejemplar y en un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

Por la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca. La Consejera.
Firmado. Sara Rubira Martínez

Por el Ayuntamiento de Lorca. El Alcalde-Presidente. Firmado. Fulgencio Gil Jódar”.

Murcia, a 22 de julio de 2025.—El Secretario General, Francisco José González Zapater.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

3794 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de modificación del Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier.

Visto el expediente de acuerdo de funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico Empleado Público 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, del expediente, de Modificación de Acuerdo de condiciones de trabajo número de expediente, 30/12/0137/2025; denominado Ayuntamiento San Javier Empleados Públicos y sus Organismos Autónomos; código de convenio, 30000022122010; ámbito, Empresa; aprobado con fecha 16/01/2025 y 12/06/2025, por el Pleno de la Corporación Local.

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

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

Murcia, 21 de julio de 2025.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

Modificación de los artículos 6, 10, 40 y 42 del Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier (2016/2019)

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de enero de 2025 y 12 de junio de 2025, adoptó entre otros, el acuerdo de actualizar parcialmente los artículos 6, 10, 40 y 42 del Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier para los años 2016/2019, en el sentido de actualización del valor del punto para la RPT, actualización precios días festivos y plus reten, así como ampliar la bolsa de horas en régimen de especial disponibilidad (RED) para 2025 según acuerdo previo adoptado por la Mesa General Común de Negociación de fecha 18 de julio y 11 de octubre de 2024, y 2 de junio 2025 compuesta por parte de la corporación, por el Concejal Delegado de Personal y por la representación de los trabajadores, el Delegado sindical de CCOO, dos Representantes sindicales de CCOO, dos representantes sindicales de SIME, el delegado sindical de UGT y un representante sindical de UGT, el delegado sindical CSIF y un representante sindical de CSIF. Siendo el que se transcribe literalmente a continuación:

Artículo 6.º- Relación de puestos de trabajo (RPT):

La Corporación negociará en la Mesa General de Negociación una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) para el Ayuntamiento de San Javier en el segundo semestre del año 2017, para lo cual se elaborará previamente un reglamento que será acordado con los representantes sindicales y en el que se basará la elaboración de la referida RPT.

La aprobación de una RPT no implicará merma en la retribución económica de ningún empleado público y, en su caso, se aplicará un Complemento Personal Transitorio. Dicho complemento asegurará la diferencia entre el anterior Complemento Específico y el nuevo Complemento Específico resultante como consecuencia de la nueva valoración del puesto de trabajo. La subida anual de los empleados que tengan este complemento personal transitorio será compensada con la reducción de dicho complemento.

Para el año 2024 y en función de lo establecido en los presupuestos generales del estado vigentes, el precio del valor del punto será de 152,97 €.

Artículo 10.º- Trabajo en periodo nocturno y festivo.

1.- Tendrán consideración de horas nocturnas, las trabajadas en el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana y serán computadas a efectos de cómputo anual, como 1,33 horas por cada hora trabajada, sin que en ningún caso este cómputo pueda suponer un exceso de jornada anual a efectos retribuidos. Los Empleados Públicos que realicen trabajos nocturnos durante periodos largos (un mes o más), y que no perciban en el complemento específico retribuciones por este concepto, recibirán una gratificación equivalente a un 50% del salario base, trienios, complemento de destino y complemento específico, la percepción de este concepto se realizará en la nómina del mes siguiente a la realización de los servicios nocturnos.

2.- Tendrán consideración de horas festivas, además de las realizadas en festivo, las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 00:00 horas del sábado y las 6:00 horas del lunes y serán computadas como 1,33 horas por cada hora trabajada.

En el caso que, no se percibiesen en el complemento específico retribuciones por este concepto, se retribuirá con 52,79 Euros, por jornada festiva trabajada durante la vigencia del presente Acuerdo.

Las oficinas Públicas y Servicios Públicos permanecerán cerrados los días 24 y 31 de diciembre, a excepción de los servicios del Registro General. A estos empleados públicos, se les computará estos días como festivos trabajados, a todos los efectos.

Artículo 40.º- Servicio de retén. Normas.

1. Objeto.

El presente artículo tiene por objeto establecer el concepto de retén, su constitución, régimen económico, y normativa aplicable a la situación real de trabajo surgida como consecuencia del mismo, así como su ámbito de aplicación.

2. Definición.

Se entiende por retén la situación voluntaria de disponibilidad del empleado público para acudir al trabajo o continuarlo, a requerimiento del Ayuntamiento de San Javier, y a cualquier hora fuera de su jornada normal, a fin de atender todo tipo de urgencias y/o otros tipos de trabajos que no tenga espera y sea precisa su realización.

Como tal, el reten no debe entenderse trabajos tales como:

- Continuación de los trabajos surgidos durante la jornada habitual, salvo que fueran en su inicio motivados por una urgencia
- Trabajos programados durante la jornada ordinaria, pero que haya que realizar fuera de dicha jornada.
- Trabajos no urgentes surgidos fuera de la jornada habitual que coincidan con otra intervención del reten.

3. Calendario de retenes.-

Se entiende por calendario de reten el cuadrante general en el que figura el empleado público que se encuentre en el mismo.

Todo/a empleado/a público que voluntariamente quiera figurar en dicho cuadrante deberá solicitarlo por escrito al Jefe de la Sección de Servicios Múltiples, no más tarde del 30 de noviembre del año en curso.

El cuadrante o listado de trabajadores que se encuentren adscritos a este servicio será público antes del 1 de enero de cada año.

El servicio de retén tendrá carácter mensual. Estará integrado de 2 a 6 empleados públicos. Por lo que se confeccionará un cuadrante cuyo orden de prelación será el de la solicitud, por lo tanto, la misma deberá efectuarse por Registro General.

4. Disposiciones.

Podrán solicitar la participación en los retenes que regula el presente artículo aquellos empleados públicos que estén integrados en servicios múltiples, reúnan la capacidad técnica y física para las tareas a desarrollar y que voluntariamente lo soliciten.

Por capacidad técnica se entenderá la capacidad de resolver las incidencias de servicios múltiples que pudieran surgir fuera del horario normal de servicio, es decir, de 14 horas a 07,00 de lunes a jueves y de 14,00 del viernes a 07,00 del lunes y que por las consecuencias sobrevenidas, pudieran alterar o crear perjuicio en los servicios que se prestan a los ciudadanos.

Así mismo, los integrantes de los retenes dispondrán de permiso de conducir B para manejar los vehículos municipales, excepto aquellos que se requieran permisos especiales.

Por capacidad física se entenderá ser APTO sin restricciones para la actividad ordinaria de servicios múltiples. El antecitado APTO será el emitido por el servicio de vigilancia de la salud del Ayuntamiento de San Javier.

a) Corresponde a la Jefatura de la Sección de Servicios Múltiples, en función de las necesidades del servicio, determinar los puestos integrantes del retén y el número mínimo de personas necesarias para cubrirlo.

No obstante, si el número de personas que aceptaran el servicio fuera inferior al mínimo antes citado, la Concejalía de Servicios Múltiples y los sindicatos firmantes del Acuerdo-Convenio se reunirán para acordar la solución aplicable, sobre la base de la cobertura del servicio con personal propio, así como el correcto funcionamiento del mismo.

La no presentación al servicio de retén, sin causa justificada, supondrá la baja en el cuadrante del mismo.

b) Mientras permanezca en situación de retén, el trabajador deberá estar localizable en todo momento. En caso de llamada deberá presentarse en el lugar requerido lo antes posible, bien utilizando sus propios medios o bien utilizando los facilitados por el Ayuntamiento. El tiempo estimado máximo es de 45 minutos a partir de la llamada si acude por medios propios. Si acude con el medio facilitado por la empresa, se estará a la disponibilidad del mismo.

c) La situación del retén se establece por períodos mensuales ininterrumpidos desde la hora de inicio de la jornada normal de trabajo de cada lunes, hasta la hora de inicio del lunes siguiente. El servicio se organizará de forma rotativa entre los trabajadores que formen el calendario de retenes.

d) Los componentes de cada de retén, cubrirán las peticiones de trabajo que surjan en el municipio durante el periodo mensual en que sean titulares del retén.

e) Cuando un trabajador actuando como retén finalice su trabajo y tenga cubierta una jornada de 12 horas, se incorporará al retén transcurridas al menos 12 horas desde su finalización.

f) El transporte del personal del retén hasta o desde el complejo se efectuará por los medios disponibles del Ayuntamiento. No obstante, al personal que se incorpore por sus propios medios le será compensado el desplazamiento con el pago del kilometraje correspondiente.

g) La quincena anterior a la realización del retén, la Jefatura de Servicios Múltiples facilitará una relación de los trabajadores que formarán parte del retén, en la que constará: Nombre y apellidos, teléfono móvil.

h) Si, un trabajador no puede realizar un determinado retén por causa debidamente justificada, la vacante la cubrirá el trabajador que esté asignado para el mes siguiente en el calendario de retén. Cuando dos trabajadores se pongan de acuerdo para permutar el mes del retén, deberán solicitar previamente la autorización del encargado.

i) La Jefatura de Servicios Múltiples, una vez haya finalizado cada periodo de retén, comunicará al Negociado de Recursos Humanos las incidencias que puedan tener repercusiones económicas de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 de esta norma.

5. Régimen económico.

a) Plus reten.

La cuantía económica por periodo mensual completo, a partir de la firma del presente Acuerdo, será de 211,14 €.

Cuando medie causa justificada y no se cubra el periodo completo, se abonarán los días de retén prorrateando la citada cantidad. Idéntico criterio se seguirá respecto al trabajador designado para suplir las ausencias de los titulares.

El valor de la cuantía económica del servicio retén se actualizará anualmente conforme a la subida que se disponga en los presupuestos generales del Estado para cada año.

b) Presencia efectiva.

Las horas extraordinarias del retén en la realización de los trabajos fuera de su jornada habitual se abonarán y compensarán de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo-Convenio.

c) Presencia.

El tiempo mínimo de presencia ante una intervención fuera de la jornada ordinaria de trabajo corresponderá a dos horas.

d) Impago.

La no localización inmediata del trabajador en situación de retén cuando no concurren circunstancias suficientemente justificadas dará lugar a la pérdida del plus de retén correspondiente. La Jefatura de Servicios Múltiples podrá excluir del retén para el futuro a trabajadores a los que no se hubiera podido localizar, previa comunicación a la representación sindical.

6. Altas y bajas en el calendario de retenes.

a) Cuando un trabajador no perteneciente al cuadrante de reten desee ser incluido en el mismo, lo solicitará por escrito a la Jefatura de Servicios Múltiples. Dicha Jefatura acusará recibo de la solicitud y lo incluirá en cuanto sea posible.

b) Cuando un trabajador desee causar baja en el cuadro del retén lo comunicara por escrito a la Jefatura de Servicios Múltiples, a través del Registro General del Ayuntamiento, con al menos un mes de antelación.

7. Ámbito de aplicación.

Esta norma será de aplicación a todos los empleados públicos de San Javier y la Manga del Mar Menor."

Artículo 42.º- Colectivos con horarios especiales.

En virtud de lo anterior y conforme a lo dispuesto en el Art. 9.3 del presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Javier y sus Organismos Autónomos, se establecen las siguientes particularidades:

1.- Policía local, operadores 112 y agentes de emergencia.

1.- El centro de trabajo de la plantilla de la Policía Local y operadores del 112 es el Centro de Seguridad de San Javier. Los Agentes de Emergencias desarrollan su actividad, tanto en este centro como en el resto del término municipal y en especial en las embarcaciones de salvamento marítimo (Grupo C2) y ambulancias. Se podrán determinar otros centros de trabajo en otras dependencias municipales previo acuerdo en la mesa de negociación que corresponda según ámbito funcional y materia a tratar.

2.- El sistema de trabajo será de 7 días consecutivos de trabajo y a continuación 7 días consecutivos libres en turnos rotativos de mañanas, tardes y noches, cuando el servicio así lo establezca. El comienzo del periodo de trabajo y libranza serán los martes, por lo que, los días de finalización serán los lunes; para los Operadores el comienzo del periodo de trabajo y libranza serán los lunes, por lo que, los días de finalización serán los domingos; para los Agentes de Emergencia, habrá dos grupos, para el primero también el comienzo del periodo de trabajo y libranza serán los lunes, por lo que, los días de finalización serán los domingos y para el segundo, el comienzo del periodo de trabajo y libranza serán los viernes, por lo que, los días de finalización serán los jueves. Los turnos de mañana comprenderán desde las 6:00 horas hasta las 14:00 horas, el de tarde de 14:00 a 22:00 horas y el de noche de 22:00 a 6:00 horas. Con los siete días trabajados y siete días libres, se entienden incluidos y prorrateados 22 días de vacaciones y los 6 días de asuntos propios. De manera excepcional y en determinados cometidos, previa autorización del responsable del servicio y visto bueno del Concejal del Seguridad, el sistema de trabajo será el mismo que el resto de empleados públicos del Ayuntamiento, tal como se recoge en el artículo 9 del Acuerdo. Cualquier cambio que pueda afectar esta cláusula tendrá que ser consensuado en la mesa de negociación que corresponda.

3.- El cálculo de la jornada anual a realizar por los empleados públicos adscritos a este sistema de trabajo se realizará partiendo del cómputo de jornada anual que cada año se determine para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier. En el caso de los empleados públicos con horarios especiales que deban realizar formación específica (operadores del 112, policías y agentes de emergencia), las horas obligatorias de formación que se determinen anualmente, para la realización de actualización de conocimientos o prácticas de tiro anuales. En el caso de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local, se realizará un total de seis jornadas anuales, distribuidas al menos una por bimestre, para la instrucción, preparación y prácticas de tiro con arma corta. Se contabilizarán como horas de trabajo normales y se realizarán fuera de los turnos de trabajo. En caso de que las mismas no pudieran realizarse por causas imputables al agente de policía, el cómputo de estas horas tendrán que realizarse como trabajo efectivo, previo informe del Oficial Jefe del Cuerpo de la Policía Local, quien debe justificar el por qué no se ha llevado acabo la misma

4.- Los empleados públicos en sistema de trabajo con horario de lunes a viernes tendrán igual sistema de trabajo y situación que el resto de funcionarios del Ayuntamiento. Siéndoles de aplicación las disminuciones horarias descritas en el artículo 9.4 del Acuerdo.

5.- Las horas acumuladas por compensación de formación obligatoria y no disfrutadas anteriormente, se podrá disfrutar en días libres consecutivos, en un periodo de 12 semanas, que incluya del 15 de junio al 15 de septiembre (un turno completo). Cuando voluntariamente no se disfrutase de esta compensación en verano, se disfruta el resto del año, con la aprobación del Jefe del Servicio y el visto bueno de la Concejalía de Seguridad, siempre y cuando el servicio lo permita. (Modificación aprobada Pleno 11/04/2019, Publicado BORM 27/06/2019).

6.- A los colectivos afectados que trabajen en el sistema 7/7 les serán aplicados los días adicionales, regulados anualmente en el calendario laboral, en su caso, de asuntos propios y el día del patrón. Para el establecimiento de estos días adicionales de libre disposición se estará al calendario anual correspondiente.

7.- Reducción horaria para formación obligatoria para el personal incluido en el apartado a) del presente artículo que trabaje a turnos: De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.4 del Acuerdo/Convenio, los empleados que trabajen en el sistema de trabajo 7/7 podrán solicitar voluntariamente la reducción de jornada para su formación en los términos y número expresados en el antecitado artículo. Dadas las características de estos colectivos, cuando el empleado lo solicitara voluntariamente, dichas horas deberán ser acumuladas en jornadas completas, y en su caso, descontadas de la diferencia de horas a las que hacen mención el apartado 3.º

8.- Tiempo de adaptación al puesto debido a las peculiaridades especiales del Cuerpo de la Policía Local. Con el fin de poder estar disponibles las 24 horas del día, los agentes de policía local deberán estar perfectamente equipados/as y preparados/as para realizar cualquier servicio desde la hora de inicio hasta la finalización de los turnos correspondientes, es decir, a las 6:00, 14:00 y 22:00 horas, en los turnos de mañana, tarde y noche respectivamente. A tales efectos, se entenderá como tiempo de adaptación al puesto, un periodo de tiempo de treinta minutos, distribuidos en quince minutos, con el propósito de no interferir en la operatividad de los turnos y las posibles extensiones de los mismos, considerándose el mismo como tiempo efectivo de trabajo, y nunca como exceso de jornada, por lo tanto, no podrá ni gratificarse ni compensarse en tiempo libre. Este periodo de adaptación además se empleará en cada turno para la verificación y comprobación del arma reglamentaria, comprobación del material policial de uso diario, transmisiones, chalecos, revisión al inicio y a la finalización del servicio del estado de los vehículos, y toma de conocimiento de novedades e incidencias del servicio. Para este fin, y un mejor control de la adaptación al puesto, previa a la entrada y salida del turno, los cabos o jefes de servicio verificarán que todos los agentes de su turno, cumplen con los requisitos de operatividad, salvo causa justificada, informando de ello al sargento de turno, en su caso, o en su defecto, al oficial Jefe del Cuerpo de la policía local, a los efectos pertinentes.

9.- Los cambios de turno se podrán efectuar siempre que estén de acuerdo dos miembros de la plantilla. Los cambios de grupo se podrán efectuar con la autorización de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, y siempre y cuando estén de acuerdo en ello, los agentes de policía implicados y la Concejalía de Seguridad Ciudadana. Los cuadrantes serán expuestos con un mes de antelación y por un periodo mínimo de un mes, excepto julio y agosto que saldrán a la vez.

10.- En el puesto de Oficial, así como en los puestos adscritos al sistema de trabajo de 7/7 de Agente, Cabo, Sargento de la Policía Local, Operador del 112 y Agente de Emergencia, descritos en este Acuerdo en el artículo 42.1.3, quedan reconocidas, tal como ha sido acordado por la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo y, en su caso, por la MGCN, las retribuciones propias del trabajo que desarrollan los empleados públicos incluidos en él, especialmente en lo referente a turnicidad (ya indicada expresamente en las hojas correspondientes del Catálogo de Puestos vigente), nocturnidad y festivos (añadidas a dichas hojas en la Comisión de Valoración de Puestos referida), por lo que no cabe ninguna otra remuneración económica ni compensación horaria añadida por estos conceptos, ni reclamación previa respecto a los mismos, adicional a lo ya existente salvo que haya modificaciones del precio del punto en una valoración a través de la RPT.

11.- No se podrán solicitar días libres entre el día 1 de julio y el 31 de agosto, y los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero, así como tampoco el día 5 de enero en el turno de tarde. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los sucesivos Acuerdos-Marco y lo que determine el calendario laboral.

12.- Los empleados públicos que efectúen servicio en turno de noche los días 24 y 31 de Diciembre tendrán una gratificación de 70 €. Asimismo, la asistencia a juicios se gratificará con 120 € o un día libre, a elección de los empleados públicos. Se entienden incluidos los gastos derivados de dietas y/o desplazamientos.

13.- Régimen de Especial Disponibilidad (RED).

a) Este servicio esta creado para cubrir las ausencias que se produzcan en los turnos de trabajo, así como para realizar aquellos servicios extraordinarios que surgieran a lo largo del año (fiestas, servicios de verano, eventos de distinta índole...), debiendo realizar dichos servicios en la calle y siendo estos servicios operativos y no de segunda actividad u oficinas.

b) El RED se utilizará prioritariamente para cubrir los servicios de refuerzo durante el verano.

c) En el colectivo de la policía se dispondrá de una bolsa máxima de 8.000 horas de RED para cada uno de los años de vigencia del presente acuerdo, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, que se ofrecerán a todos los policías de la plantilla en sistema de trabajo 7+7 que voluntariamente deseen ser adscritos al sistema de RED. Los interesados deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia antes del 15 de diciembre de cada año. De esta manera, la totalidad de las horas será repartida equitativamente entre los policías que voluntariamente hayan decidido realizarlas.

Las horas totales que deba realizar cada policía adscrito al sistema de RED serán abonadas al precio de 42,84 € la hora para los Agentes, 44,88 € para los subinspectores, y 46,92 € para los Inspectores de la Policía Local, calculando la cantidad total apercibir por cada agente y abonándose en pagos mensuales, de enero a diciembre de cada año.

Para el año 2023, se dispondrá de una bolsa de 6.000 horas RED adicionales a las anteriores y en las mismas condiciones que las mismas. La inscripción de los interesados se realizará en los 15 días siguientes a su aprobación por el órgano correspondiente.

Para el año 2024, se dispondrá de una bolsa de 5.000 horas RED adicionales a las anteriores y en las mismas condiciones que las mismas. La inscripción de los interesados se realizará en los 15 días siguientes a su aprobación por el órgano correspondiente.

Para el año 2025, se dispondrá de una bolsa de 8.000 horas RED adicionales a las anteriores para el segundo semestre y en las mismas condiciones que las mismas. La inscripción de los interesados se realizará en los 15 días siguientes a su aprobación por el órgano correspondiente.

d) Para los operadores del 112 y agentes de emergencia que voluntariamente deseen adscribirse, se establece una bolsa de 1200 horas RED (siempre y cuando no se supere individualmente el máximo de horas adicionales establecidas en el Artículo 11 del Acuerdo) para refuerzo del servicio y/o cubrir ausencias, preferentemente dentro del periodo estival. Estas horas se repartirán equitativamente entre el personal que se adscriba y serán retribuidas al precio de 30,60 € la hora.

Para el año 2023, se dispondrá de una bolsa de 650 horas RED adicionales a las anteriores y en las mismas condiciones que las mismas. La inscripción de los interesados se realizará en los 15 días siguientes a su aprobación por el órgano correspondiente.

Para el año 2024, se dispondrá de una bolsa de 450 horas RED adicionales a las anteriores y en las mismas condiciones que las mismas. La inscripción de los interesados se realizará en los 15 días siguientes a su aprobación por el órgano correspondiente.

e) El valor del precio hora se actualizará anualmente conforme a la subida que se disponga en los presupuestos generales del Estado para cada año, previa negociación en Mesa General de Negociación y modificación del Acuerdo de Condiciones de Trabajo al efecto.

f) En el supuesto que una persona adscrita voluntariamente al RED presente su renuncia, deberá presentar solicitud debidamente motivada a la Jefatura del Cuerpo, la cual informará de la procedencia o no de la misma, así como de su concesión, en caso de concederse se establecerá el cómputo pendiente, quedando obligada al cumplimiento del mismo con sujeción a las normas del presente acuerdo, y de no ser posible tal cumplimiento se deducirá de sus haberes la cuantía proporcional de retribuciones que corresponda. La realización del cómputo pendiente se llevará acabo en las fechas inmediatamente posteriores a la presentación de la renuncia, dentro de la semana normal de RED, del solicitante.

g) La jefatura correspondiente, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado propondrá a la Concejalía de Seguridad Ciudadana, la salida de dicho régimen para aquellas personas que incumplan aspectos de este acuerdo. En estos casos se establecerán los cálculos pendientes con el fin de actuar de conformidad a lo establecido en el párrafo anterior, a la vez que se procederá al reparto de las horas que se encontraran pendientes de realizar por el interesado entre el resto de voluntarios adscritos al RED que deseen realizarlas.

h) En caso de que ocurra alguno de los supuestos previstos en los apartados anteriores e) y f), La Comisión de Seguimiento resolverá la posible no adscripción del Sistema RED para sucesivos años.

i) La Jefatura correspondiente, establecerá un control individualizado de cada miembro de la plantilla adscrita al RED a efectos del cómputo del cumplimiento del servicio anual, que deberá ser fichadas en el sistema de control horario.

j) Para el cumplimiento de servicios que así lo requieran se podrá disponer del personal necesario adscrito a este régimen, utilizando al personal que se encuentre de descanso, para lo cual se establecerán dos grupos, de tal forma, que los adscritos al primer grupo vendrán obligados a prestarlos servicios a que sean requeridos, quedando el segundo grupo como voluntarios, no pudiendo solicitar ningún permiso (excepto en los casos de enfermedad grave o fallecimiento de familiares en primero ó segundo grado de consanguinidad para los días nombrados de servicio RED, no pudiendo ejercer el derecho contemplado en el art.º 29 del Acuerdo Marco en esos días, excepcionalmente se podrán cubrir servicios extraordinarios con el personal no adscrito al RED y de forma voluntaria, cuando hubiera que cubrir un evento especial y no quedara suficientemente cubierto con el personal reseñado anteriormente, siendo gratificado dichos servicios económicamente según Acuerdo. No se nombrarán servicios de R.E.D. los días 24, 25, 31 de diciembre y el 1 de enero, salvo en casos de urgencia motivados por la Jefatura correspondiente.

k) Para el cumplimiento de los servicios que así lo requieran, se podrá disponer del personal reseñado en el apartado anterior, mediante preaviso la semana anterior de servicio ordinario; si una vez iniciada la semana de RED se precisan más servicios, se prestarán de forma voluntaria, excepto en los casos de urgencia establecidos en la Ley.

l) Se admiten los cambios entre miembros de la plantilla correspondiente para efectuar el RED. La jefatura nombrará RED al que le corresponda y será éste quien deberá buscar sustituto, descontándose las horas efectuadas a éste último, siendo los cambios solicitados recíprocos, es decir, cuando un empleado que realice un cambio con otro para que le sustituya en un servicio RED, posteriormente se deberá realizar otro con el mismo empleado para compensar las horas.

Si se agotara la bolsa de horas RED antes de finalizar el año y se precisaran más servicios, se establecerá una lista donde todos los empleados públicos se podrán apuntar de forma voluntaria, el orden de organizar dicha lista, será primero a los empleados públicos adscrito al RED y después por antigüedad.

m) Cada requerimiento para la prestación de servicios de RED tendrá un cómputo mínimo de 8 horas y un máximo de 9 horas y dentro de los turnos habituales de mañana, tarde o noche, respectivamente. No se nombrarán servicios de RED de más de 9 horas y estos serán dentro de los turnos vigentes de trabajo, pudiendo ampliarse de forma voluntaria. Las prolongaciones del servicio (debido a incidencias del mismo) serán descontadas del cómputo anual del RED. Si el empleado que prolonga el servicio no estuviera adscrito al RED se le gratificará como hora extraordinaria. Se podrán establecer servicios de cuatro horas, los cuales se efectuarán como ampliación de horario de trabajo, dentro de la semana de trabajo ordinario posterior a la de RED, según establezca la Jefatura.

n) Entre nombramientos de servicio deberá existir un periodo de descanso de 16 horas.

ñ) El reparto de los servicios se hará lo más equitativo posible en su distribución anual en festivo y nocturno.

o) Las horas que constituyen la aplicación del RED serán computadas sin afectación de procesos de incapacidad temporal. Únicamente se eximirá de su realización en los supuestos de accidente laboral, hasta un periodo máximo de seis meses, a partir del cual dejará de percibir la gratificación por RED.

p) Cuando por razones de baja médica, enfermedad común, accidente laboral o por cambios con otros miembros adscritos al RED no compensados, al finalizar el año no se hubiera completado el cómputo anual, el resultante que falte se podrá completar durante el primer trimestre del año siguiente; en caso de que no se realizasen se descontará la parte proporcional. Esto se llevará a cabo siempre y cuando no hubiera habido tiempo para realizar los servicios dentro del año.

q) Los miembros de las correspondientes plantillas, adscritos al RED, renovarán automáticamente su compromiso de servicio año tras año si no presentan solicitud de baja del mismo antes del 15 de diciembre del año en curso. Antes de esa fecha, se hará pública la previsión de bolsa de horas RED que se estime será necesaria para el siguiente año, realizándose los cálculos pertinentes para los abonos de las diferentes mensualidades que, según el total de horas que se determinen y el número de empleados públicos que se adscriban al RED, se abonarán mensualmente de forma individual durante el año siguiente.

14.- Jornadas de compensación a Operadores del 112 por Auto de Juzgado. De conformidad con lo dispuesto en el Auto 8/2018 del Juzgado de Lo Social n.º 3 de Cartagena, de fecha 31 de enero de 2018, se aplicará una reducción anual equivalente a 91 horas del cómputo anual de la jornada para cada año. La mencionada reducción anual sólo será aplicable a los firmantes del Acuerdo incorporado al antecitado Auto judicial y mientras se mantengan las circunstancias profesionales del momento de la firma del antecitado Acuerdo.

En el caso de cambio de puesto de trabajo respecto del actual (Operadores del 112, grupo C, subgrupo C2) o de, en su caso, cambio de horario que sí permita disfrutar de los 30 minutos como el resto de los empleados dejará de tener efecto el antecitado Acuerdo. Al resto de operadores y agentes de emergencias que pudieran sustituir a operadores del 112 y se den las circunstancias de jornada intensiva de 8 horas sin poder moverse del puesto de trabajo, le será aplicable la reducción de 30 minutos por jornada efectivamente realizada y siempre de forma agrupada. En caso de que las jornadas fueran realizadas en el mes de diciembre se podrán compensar hasta 31 de enero del año siguiente.

2. Profesorado del Conservatorio de Música y Escuela Municipal de Música de San Javier.

1.- El centro de trabajo de la actual plantilla de profesores del Conservatorio de Música y Escuela Municipal de Música de San Javier, es el Conservatorio de Música de San Javier. Se podrán determinar otros centros de trabajo, por necesidades de espacio y para el correcto funcionamiento de las actividades a llevar a cabo.

2.- El ámbito de aplicación del presente artículo es para los empleados públicos municipales que integran el Claustro de Profesores del Conservatorio de Música y de la Escuela Municipal de Música de San Javier.

3.- La jornada laboral de los empleados públicos del Claustro de Profesores, será calculada anualmente al igual que el resto de los trabajadores municipales y será negociada en la Mesa General Común de Negociación, antes de su aprobación. La distribución de dicha jornada anual deberá, en todo caso, recoger las generalidades indicadas en esta cláusula y en el artículo 9.1 del presente Acuerdo de condiciones de trabajo. Las horas totales se entenderán para jornadas completas. Las jornadas a tiempo parciales se establecerán proporcionalmente, y se distribuirá según las necesidades del servicio.

El horario semanal de los empleados públicos del Conservatorio y Escuela de Música del Ayuntamiento de San Javier será de 37 horas y 30 minutos salvo en los días no lectivos en época estival.

El trabajador tendrá una pausa de 30 minutos, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.5 del Acuerdo. Estas horas se distribuirán de 14:30 a 22:00 horas de lunes a viernes, según lo dispuesto en el Documento de Organización del Centro (DOC), con una flexibilidad horaria, que podrá permitir de manera voluntaria, la entrada desde las 12:30, y con recuperación semestral, durante el resto de la jornada establecida. Se podrá establecer jornadas de mañana a solicitud del trabajador en la forma que previamente se recoja en el DOC. Se podrá establecer el siguiente horario de reducción de jornada a compensar por formación obligatoria:

Año 2017, media hora todo el año, más media hora más del 1 de julio al 31 de agosto (128 horas)

Año 2018, media hora todo el año, más media hora más del 15 de junio al 15 de septiembre (136 horas)

Año 2019, durante este año se constituirá una bolsa de 22 horas de reducción de jornada por formación, las cuales podrán disfrutarse en el período comprendido entre el 15 de junio al 15 de septiembre.

Los cauces y cursos para llevarla a cabo, se tratarán en la Comisión de Formación. Los Colectivos con horarios especiales compensarán dicha formación en jornadas completas, en períodos no lectivos. El horario que se negocie en el calendario laboral se efectuará con la siguiente estructura:

a) Horario Lectivo mínimo de 20 h semanales. • Clases. • Audiciones. • Ensayos. • Exámenes. • Equipo directivo. • Jefatura de Departamento de Coordinación Didáctica. Las horas lectivas serán de docencia directa y de obligada permanencia en el Centro. Siempre que las necesidades del servicio así lo requieran, el empleado público podrá incrementar las horas lectivas.

b) Horario Complementario de obligada permanencia 6 h semanales. • Tutoría. • Reuniones de Departamento de Coordinación Didáctica. • Preparación actividades de asignaturas de práctica instrumental grupal. • Guardias. • Biblioteca. • Coordinación con el equipo directivo y Jefaturas de Departamento. • Representantes de Consejo Escolar. Estas horas son de obligada permanencia en el Centro.

Se consideran horas de dedicación al Centro. Estas horas serán asignadas por el Jefe de Estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los periodos lectivos.

c) Horario Complementario de cómputo mensual 5 h semanales. • Claustros de Profesores. • Sesiones de Evaluación. • Actividades complementarias y extraescolares. • Actividades de extensión artística y cultural. • Cualquier otra actividad establecida en la Programación General Anual, que el Director del Centro estime oportuno realizar con aprobación previa de la Concejalía de Educación. Estas horas son de obligada permanencia en el Centro. Podrán ser realizadas fuera del Centro, previa autorización de la Concejalía correspondiente, en base al informe previo del Director del Conservatorio que verifique este trabajo.

- Horario de libre disposición 6,5 h semanales.
- Preparación de las actividades docentes.
- Atención de los deberes inherentes a la función docente. • Cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Estas horas son de obligada permanencia en el Centro. Podrán ser realizadas fuera del Centro, previa autorización de la Concejalía correspondiente, en base al informe previo del Director del Conservatorio que verifique este trabajo. Se considerarán periodos no lectivos los que fije el calendario laboral anual del Ayuntamiento de San Javier.

4.- El día de la patrona de estos trabajadores será el 22 de noviembre (Santa Cecilia) o el día que fije la Consejería de Educación para tal fin.

5.- Se dispondrá de los 22 días de vacaciones en el mes de agosto para todos los empleados públicos del Claustro de profesores del Conservatorio, ante la ausencia de actividades lectivas y administrativas en este periodo de tiempo

San Javier, fecha de la firma electrónica.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Educación y Formación Profesional

3795 Anuncio de 29 de julio de 2025 de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional por el que se somete a información pública y audiencia a las personas interesadas el Proyecto de Orden por la que se crea el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Intervención en Bienestar Emocional (EDIBE) y se establece el protocolo de intervención para la atención psicoeducativa del alumnado con alteraciones emocionales y problemas graves de conducta.

La Consejería de Educación y Formación Profesional, a iniciativa de la Dirección General de Atención a la Diversidad, ha elaborado el Proyecto de Orden por la que se crea el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Intervención en Bienestar Emocional (EDIBE) y se establece el protocolo de intervención para la atención psicoeducativa del alumnado con alteraciones emocionales y problemas graves de conducta.

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 15 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 específico de alegaciones en el trámite de audiencia del procedimiento 1549 "elaboración 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, a 29 de julio de 2025.—La Secretaria General, Carmen María Zamora Párraga.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

3796 Aprobación modelo de control interno del Ayuntamiento de Alcantarilla.

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2025, aprobó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y sus entes dependientes con presupuesto limitativo, en su caso, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, como procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre sus derecho e ingreso, en los términos previstos en el artículo 9.1 del RD 424/2017.

Segundo. Aprobar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora a la Entidad Local y sus entes dependientes con presupuesto limitativo, en su caso, en los términos previstos en el artículo 13 del RD 424/2017.

Tercero. Aprobar los tipos de gastos y obligaciones sometidos a fiscalización e intervención limitada previa en régimen de requisitos básicos que se concretan en el Anexo I del presente acuerdo, los cuales forman parte del mismo a todos los efectos legales, y los cuales engloban todos los tipos de gastos y obligaciones con efectos presupuestarios, a excepción de aquellos a los que les sean de aplicación el régimen ordinario de fiscalización e intervención previa.

Cuarto. Aprobar los requisitos básicos adaptados al Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, actualizado y modificado por diversos acuerdos entre los que destacan el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio de 2011, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018 y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, a comprobar en el ejercicio de las actuaciones de fiscalización e intervención limitada previa en régimen de requisitos básicos, que se concretan en el Anexo II del presente acuerdo, los cuales forman parte del mismo a todos los efectos legales.

Quinto. Aprobar que cualquier otra tipología de gasto no enumerada expresamente en el Anexo I también estará sometida a fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, habiéndose de comprobar los extremos generales regulados en el RD 424/2017.

Sexto. Dejar sin efectos, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, cualquier otra disposición del Ayuntamiento de Alcantarilla, en todo aquello que contradiga los presentes acuerdos en materia de control interno.

Séptimo. La vigencia del presente acuerdo tendrá vigencia desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y hasta su derogación expresa.

Octavo. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y poner a disposición de los interesados en la Web municipal el documento íntegro incluyendo sus Anexos (Anexo I y Anexo II).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcantarilla, a 3 de julio de 2025.—La Alcaldesa, Francisca Terol Cano.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

3797 Edicto de aprobación inicial de un Plan Económico-Financiero para 2025-2026 y la adopción de medidas para el saneamiento del remanente de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2025, ha aprobado inicialmente, conforme a lo establecido en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Plan Económico-Financiero para 2025-2026 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, así como la adopción de medidas para el Saneamiento del Remanente de Tesorería derivado de la liquidación del ejercicio 2024 en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

De conformidad con el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el acuerdo será remitido al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su aprobación definitiva y seguimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, a través del siguiente enlace https://www.cartagena.es/plantillas/6.asp?pt_idpag=4343

Cartagena, 29 de julio de 2025.—El Concejal Delegado del Área de Educación y Hacienda, Ignacio Jáudenes Murcia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

3798 Edicto de exposición pública de la Cuenta General del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena del ejercicio 2024.

La Comisión Especial de Cuentas de este Excmo. Ayuntamiento, celebrada con fecha 24 de julio de 2025, ha emitido informe de la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que está integrada por la cuenta de la propia entidad, la cuenta de los organismos autónomos y la cuenta de las sociedades mercantiles de capital municipal, con inclusión de las demás entidades dependientes o adscritas.

La Cuenta General, con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior, será expuesta al público en la Tesorería General Municipal por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Cartagena, a 28 de julio de 2025.—El Concejal del Área de Educación y Hacienda, Ignacio Jáudenes Murcia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

3799 Resolución de la Alcaldía. Modificación de la delegación de atribuciones de esta Alcaldía de fecha 1 de julio de 2025.

El pasado 26 de junio de 2025 tomó posesión como Concejal de este ayuntamiento la Sra. Ana Salmerón Dato perteneciente al grupo municipal Popular. Considerando conveniente realizar un reajuste en las mismas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local,

Ha resuelto:

Primero.- Dejar sin efecto la delegación de atribuciones de esta Alcaldía efectuada en diversos miembros de la Corporación hasta el día de la fecha, a partir de hoy, día 1 de julio de 2025.

Segundo.- Delegar en los siguientes concejales las atribuciones propias de la Alcaldía que se relacionan a continuación, cuyas funciones comprenderán la programación, coordinación y ejecución de las políticas municipales afectadas por razón de la materia, en los términos que se establecen en la presente resolución, bajo la supervisión del alcalde:

1.- Doña María Ángeles Ruiz Anierte: Gerencia Municipal, Recursos Humanos, Modernización de la Administración, Informática y Nuevas Tecnologías, Contratación, Hacienda y Planificación, Proyectos europeos y Objetivos de desarrollo.

Gerencia Municipal

a) Dirección, inspección e impulso de las áreas municipales de Secretaría General, Asesoría Jurídica, Estadística, Contratación y Secretaría de Alcaldía.

b) Establecer las directrices generales de los servicios de limpieza de interiores en dependencias municipales, salvo que se gestione por otra concejalía por razón de la materia.

c) La firma y elevación a público en su caso, de los contratos administrativos derivados de los procedimientos reglamentariamente tramitados, salvo los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el concejal delegado o por la propia Alcaldía.

d) Dirigir y coordinar los servicios de notificación.

e) Las competencias asignadas al alcalde relacionadas con el Padrón de Habitantes, previstas en la legislación administrativa y el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en coordinación con la Secretaría General, que da fe del mismo.

f) Impulsar, coordinar y unificar criterios en materia de información y atención al ciudadano, a través de los medios necesarios.

Recursos Humanos

a) La gestión y control del personal del Ayuntamiento de Cieza (excluida la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral).

b) La gestión y control de la prevención de riesgos laborales.

- c) El ejercicio de la potestad disciplinaria sobre el personal del Ayuntamiento.
- d) El ejercicio de la potestad sancionadora en materia de recursos humanos.
- e) Nombrar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente.
- f) El impulso de la formación de los empleados municipales.

Modernización de la Administración

- a) Impulsar y potenciar la incorporación de nuevas tecnologías de la información y de las telecomunicaciones en la relación con el ciudadano para ofrecer servicios y tramitar gestiones administrativas, en el marco de la Administración Electrónica.
- b) Impulsar y supervisar la estrategia para introducir y evaluar la modernización y calidad en los servicios administrativos.
- c) Planificar y dirigir las políticas municipales en materia de telefonía fija y móvil en las dependencias municipales.

Informática y nuevas tecnologías

Planificar y dirigir los servicios informáticos incluyendo el parque de equipos informáticos, diseños de páginas webs y aplicaciones para uso de los servicios municipales.

Contratación

Las competencias que le vengán atribuidas a la Alcaldía como órgano de contratación que no hayan sido objeto de delegación en otro órgano municipal, conllevando la aprobación de las fases del gasto derivados de las mismas.

Hacienda

Todas las competencias que la legislación vigente atribuye al alcalde en materia de hacienda y en particular las siguientes:

Intervención y Tesorería. Contabilidad

- a) Ejercer la superior dirección de los servicios de Intervención General y Tesorería-Contabilidad General y Recaudación, sin perjuicio de las funciones que legalmente corresponda a sus titulares.
- b) La autorización y disposición de gastos de competencia de la Alcaldía que no hayan sido objeto de delegación en otro órgano municipal, y la ordenación de pagos en general a través de la firma de mandamientos de pagos referidos al Presupuesto Municipal y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos. También mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos anteriormente relacionados.
- c) Adoptar las resoluciones que se deriven de los documentos y expedientes justificativos de los pagos correspondientes a operaciones no presupuestarias.
- d) La rectificación de saldos iniciales de derechos y obligaciones de presupuestos cerrados.
- e) Declaración de prescripción de los mandamientos presupuestarios, no presupuestarios y devolución de ingresos indebidos.
- f) Aprobación de la justificación y reintegros de subvenciones.
- g) Disponer, de acuerdo con la normativa vigente aplicable y en el ámbito de las competencias correspondientes a su concejalía, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados o sujetos a revisión en vía administrativa

y del procedimiento recaudatorio, y, en su caso, la liquidación de intereses de demora de todo tipo y la liberación y devolución de avales, garantías y depósitos constituidos a tal fin, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos municipales. Así mismo le corresponde en todo caso, resolver sobre el reembolso del coste de los avales, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente.

h) Aprobar los modelos de avales y garantías a constituir por los interesados.

i) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las resoluciones o fallos de los Tribunales con cargo a las partidas cuya gestión le corresponda, sin perjuicio de la competencia atribuida en esta materia a otros órganos municipales.

j) Rendir la Cuenta General.

k) El reconocimiento de todas las obligaciones, excepto los supuestos en que sea delegado en otro órgano municipal.

l) Las relaciones, solicitud y remisión de oficios, peticiones y demás documentación con el Tribunal de Cuentas.

Gestión Tributaria

a) En materia de ingresos y aplicación de los tributos, todas aquellas cuestiones que por la legislación vigente le corresponda al alcalde y no esté expresamente delegado en otros órganos municipales.

b) La relación y supervisión con la Agencia Tributaria de la Región de Murcia por la cesión de conceptos tributarios a ese organismo.

Presupuestos

a) La elaboración del proyecto de Presupuesto General Municipal para su elevación al Pleno del Ayuntamiento.

b) El análisis y evaluación de los programas de gastos que integra el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cieza.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto.

d) Ordenar la incoación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como elevar la propuesta al órgano competente. También la tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificación presupuestaria.

e) El seguimiento y ordenación general del proceso de ejecución del Presupuesto.

f) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas concejalías.

g) La realización de la memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.

h) Elaborar, y en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Corporación.

Planificación económica

a) Planificación y ejecución financiera del Ayuntamiento de Cieza.

b) Análisis y valoración de los ingresos municipales y programas de actuación en materia de inversiones públicas.

c) El diseño y desarrollo de las estructuras de financiación de proyectos de inversión.

d) La propuesta de celebración de convenios y contratos en relación con la política financiera y el seguimiento de los mismos.

e) El establecimiento de las relaciones necesarias con entidades financieras, con el fin de poder desarrollar una adecuada gestión del endeudamiento.

f) La implantación y seguimiento de la financiación estructurada de las inversiones públicas.

g) Análisis, valoración y control de gastos de los servicios municipales, en especial los estudios de viabilidad económica de los contratos. Y con carácter general, la firma y elevación a público en su caso, de los contratos relativos a operaciones financieras.

Potestad sancionadora

El ejercicio de la potestad sancionadora y sus procedimientos en todas las materias correspondientes a las atribuciones que son objeto de la presente delegación.

Firma de los documentos propios de las atribuciones objeto de esta delegación.

Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en materia objeto de esta delegación, y la resolución de recursos, cuando proceda, interpuestos contra dichos actos.

Planificación, proyectos europeos y objetivos estratégicos

a) La captación y gestión de fondos estatales y europeos de distinta naturaleza.

b) Canalizar y facilitar a los concejales delegados por razón de la materia, el desarrollo de las acciones y programas que generen algún tipo de actividad o acción amparada por la Unión Europea cuyo destinatario sea el Ayuntamiento de Cieza, y planificar los programas destinados a los ciudadanos con financiación procedente de la Unión Europea.

c) Gestión de las ayudas provenientes de financiación externa para la puesta en marcha de proyectos relacionados con la aplicación de las tecnologías de la información.

2.- Don Manuel Martínez Lucas: Agricultura, Montes, Empleo y Servicios:

Agricultura

a) Desarrollar y gestionar programas que favorezcan la agricultura en el marco normativo municipal, y mantener relaciones de cooperación con asociaciones agrarias y cooperativas, en especial potenciando la Oficina de Atención al Agricultor.

b) Gestión del catálogo de caminos rurales, así como de las propuestas de reparación de los mismos.

c) Gestionar la participación del Ayuntamiento en el Grupo de Acción Local Adri. Queda adscrito a esta concejalía el Consejo Municipal Agrario.

Montes

a) Gestión y administración de los montes municipales incluyendo los aprovechamientos de la flora y fauna de los mismos.

b) Control y vigilancia del aprovechamiento cinegético de los montes.

c) La gestión, supervisión y autorizaciones relativas a los montes de titularidad municipal.

Empleo

a) Programación de políticas de formación y empleo, en el ámbito de las competencias atribuidas.

b) Negociación y formalización de los programas de empleo que se celebren con la Comunidad Autónoma y otros organismos, así como la potenciación de cualquier otra fórmula de cooperación para el fomento del empleo.

c) Dirección y planificación de las Escuelas Talleres.

Potestad sancionadora

El ejercicio de la potestad sancionadora y sus procedimientos en todas las materias correspondientes a las atribuciones que son objeto de la presente delegación.

Firma de los documentos propios de las atribuciones objeto de esta delegación.

Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en materia objeto de esta delegación, y la resolución de recursos, cuando proceda, interpuestos contra dichos actos.

Servicios

a) Gestionar la brigada municipal y ordenar los trabajos que deban realizar para su mejor funcionamiento en el ámbito de sus competencias.

b) Conservación y mantenimiento de edificios oficiales y demás instalaciones municipales, excepto los centros públicos de educación infantil y primaria.

c) Dirigir la gestión del almacén municipal.

d) Realizar las actuaciones de conservación, reposición y renovación del mobiliario urbano y señalética direccional y del tráfico.

Vía Pública

a) Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones y obras de conservación, renovación y mejora de las vías públicas del municipio.

b) Las autorizaciones demaniales de todo tipo en la vía pública en todo el término municipal de Cieza relacionadas con ejecuciones de obra, a título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, zanjas, vados y pivotes.

c) Las autorizaciones demaniales de todo tipo en la vía pública en todo el término municipal de Cieza, relativas a mesas, sillas, toldos, sombrillas, quioscos, casetas y otros usos sin perjuicio de la emisión de informes sectoriales que se precisen a los efectos oportunos.

3.- Don Francisco Martínez Martínez: Obras y Economía Circular, Urbanismo; Planificación, Desarrollo Económico y Urbano; Medio Ambiente y Sanidad y salud pública:

Obras y Economía Circular

a) Planificar, coordinar y ejecutar nuevas infraestructuras, proyectos y obras, de centros o inmuebles de todo tipo, para llevar a cabo el cumplimiento las funciones asignadas.

b) Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones y obras de conservación, renovación y mejora en la red de carreteras municipales del término, en el marco de las competencias municipales.

c) Dirigir y supervisar la Oficina Técnica municipal.

d) La representación de la Alcaldía en los actos de procedimiento expropiatorios tramitados por otras Administraciones Públicas.

e) Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones y obras de conservación, renovación y mejora del alumbrado público en todo el término municipal de Cieza.

f) Gestionar, mantener y desarrollar proyectos en las infraestructuras correspondientes a parques y jardines.

Agua

a) Dirigir y programar la política municipal en materia de abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas.

b) Resolver las reclamaciones que se presentan por los ciudadanos en materia de abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas, en los términos previstos en la normativa aplicable y de régimen interno.

Adscripción de la Empresa con participación municipal Aguas de Cieza.

Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Urbanos

a) Establecer las directrices generales de los servicios de limpieza urbana, así como la supervisión y control de los mismos, incluida la dirección de la inspección. En este sentido, coordinará las actuaciones con la concesionaria del servicio.

b) Ejecutar las competencias en materia de recogida, tratamiento y eliminación de los residuos municipales de carácter urbano.

c) Controlar y supervisar el Centro de Tratamiento e instalaciones análogas relacionadas con el punto anterior, cuya gestión se encomiende a empresas privadas, así como el control de su explotación.

d) Establecer las directrices generales para la ubicación y/o soterramiento de los contenedores.

e) Mantener las relaciones de coordinación, supervisión y control con las empresas concesionarias de los servicios de su competencia.

Parques y Jardines

a) Planificar, coordinar y supervisar las actividades municipales en materia de parques y jardines, zonas verdes y arbolado urbano. En este sentido, coordinará las actuaciones con la concesionaria del servicio.

b) Inspección, control y vigilancia de los parques y espacios verdes del Ayuntamiento de Cieza.

c) Mantener las relaciones de coordinación, supervisión y control con la empresa concesionaria del servicio de su competencia.

Urbanismo

a) Las competencias municipales que la legislación atribuye al alcalde en relación con el planeamiento y gestión urbanística, incluida la ejecución integrada de obras de urbanización en sectores o unidades de actuación, o cualesquiera otras vinculadas a los deberes que corresponden a los propietarios del suelo, excepto la aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general, y la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

b) La formalización y elevación a público en su caso, de las actuaciones y acuerdos derivados de la ejecución del planeamiento y gestión urbanística.

c) Ponencia Técnica de Actividades cuya composición, organización y funcionamiento se determinará por el concejal delegado.

Disciplina urbanística

a) Expedientes sobre actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y subsuelo, sujetos a control mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa, así como la inspección técnica de los mismos, incluidas las licencias de primera utilización u ocupación y la intervención municipal en los expedientes de autorización excepcional por interés público tramitados de acuerdo con la normativa territorial y urbanística de la Región de Murcia.

b) Adopción de las medidas legalmente establecidas para la restauración del orden urbanístico infringido, incluida la potestad sancionadora.

c) Expedientes de órdenes de ejecución.

d) Expedientes de declaración de ruina.

e) Cancelación o ejecución de garantías constituidas en relación con las atribuciones objeto de la presente delegación.

f) La gestión y expedición de cédulas de habitabilidad.

Vivienda

a) El diseño y ejecución de la política municipal en materia de vivienda y rehabilitación.

b) Mantener las relaciones precisas con los órganos correspondientes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que tengan atribuidas competencias en materia de vivienda, así como con cualquier organismo público o privado con actuaciones en esta materia.

Acceso a la Vivienda

a) El diseño y ejecución de la política municipal en materia de acceso a la vivienda, promoción y gestión de viviendas de protección pública en colaboración con otras áreas municipales.

b) Mantener las relaciones precisas con los órganos correspondientes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que tengan atribuidas competencias en materia de acceso a la vivienda, así como con cualquier organismo público o privado con actuaciones en esta materia.

Desarrollo económico y urbano

a) Programar y fomentar políticas que favorezcan la promoción económica en la ciudad.

b) Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio ambiente urbano, tales como mapas de ruido estratégicos y de ruido de ocio, de contaminación atmosférica y lumínica, así como sus planes de acción, en el marco de competencias municipal.

c) Coordinar las políticas sectoriales con especial incidencia en el desarrollo de las actividades económicas, manteniendo contacto con los agentes económicos y sociales de la ciudad.

d) La gestión y captación de nuevas empresas en el municipio.

e) La gestión de los polígonos industriales, así como del suelo industrial.

f) Expedientes sobre actividades industriales, mercantiles, de espectáculos públicos o actividades recreativas, sujetas a control mediante licencia o ejercidas previa comunicación responsable, así como la inspección técnica de las mismas para control de humos, olores y ruidos.

La empresa municipal Promociones Empresariales de Cieza, S.A. se adscribe a esta concejalía.

Medio Ambiente

- a) Dirigir las funciones de la inspección en materia de ruidos, contaminación atmosférica y lumínica.
- b) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e Instituciones en materia de protección ambiental en el término municipal.
- c) Mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos a la vigilancia de calidad del aire y ruido.
- d) Elaborar, supervisar y ejecutar los planes y programas de ejecución ambiental que se lleven a cabo en el ámbito de las competencias municipales, y que sean diseñados a nivel autonómico, estatal o europeo.
- e) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas y educativas relativas al medio ambiente en el término municipal.
- f) Desarrollar y planificar los compromisos adoptados en la Red de Gobiernos Locales + Biodiversidad.
- g) Autorización e inspección de los vertidos al alcantarillado.
- h) El control en materia de gestión de residuos inertes, y en su caso, la inspección de los mismos según normativa aplicable.
- i) En general, la emisión de informes o estudios en el ámbito de sus competencias, que se soliciten por otros servicios municipales, administraciones públicas u otros organismos.
- j) Establecer las directrices medioambientales que aseguren los objetivos de lucha contra el cambio climático en el ámbito de las competencias municipales.
- k) Desarrollar el Pacto de alcaldes y los compromisos adoptados en reducción de emisiones a la atmósfera y fomento de políticas en eficiencia energética y uso de energías renovables.
- l) Desarrollar y planificar las actuaciones que deriven de los compromisos adoptados en organizaciones supramunicipales, y en concreto, Red Española de Ciudades por el Clima y Red de Entidades Locales y Biodiversidad 2010.
- m) Estrategia del vehículo eléctrico.

Potestad sancionadora

El ejercicio de la potestad sancionadora y sus procedimientos en todas las materias correspondientes a las atribuciones que son objeto de la presente delegación.

Firma de los documentos propios de las atribuciones objeto de esta delegación.

Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en materia objeto de esta delegación, y la resolución de recursos, cuando proceda, interpuestos contra dichos actos.

Sanidad y Salud Pública

- a) La dirección, gestión y evaluación de las actividades preventivas en materia de salud pública, así como la divulgación de medidas de sensibilización y campañas informativas.
- b) Resolver las cuestiones relacionadas con el desarrollo de sus actividades y la coordinación en acciones de salud a cargo de entidades públicas que ejerzan funciones asistenciales, de conformidad con la normativa que en todo momento establezca el órgano planificador del Estado o de la Comunidad Autónoma y prevea la Ley General de Sanidad, todo ello en el marco de las competencias municipales.
- c) Dirigir la inspección sanitaria en el ámbito de la salubridad pública.

d) Dirigir, gestionar y evaluar las actuaciones encaminadas a garantizar la calidad y seguridad del agua en el municipio.

e) Adoptar medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en supuestos de crisis y emergencias que afecten a la salud de los ciudadanos y en el ámbito de sus competencias.

f) Dirigir, gestionar y evaluar los servicios técnicos veterinarios y de zoonosis.

g) Control y eliminación de plagas.

4.- Doña María Turpín Herrera: Educación, Escuela Infantil y Centros de Atención a la Infancia, Cultura, Semana Santa, Patrimonio, Bienestar Animal, Museos, Turismo y Patrimonio Histórico:

Educación

a) Establecer los criterios y disponer los medios necesarios para hacer efectiva la participación municipal en la programación educativa en los términos establecidos en la legislación vigente en la materia.

b) Programar y coordinar la oferta de actividades dirigidas a los escolares del término municipal, en el ámbito de sus competencias.

c) Regular y autorizar el uso de los centros públicos docentes para actividades complementarias de las docentes.

d) Representar al alcalde en el Consejo Escolar Municipal y sus órganos, salvo que la misma se ejerza por el alcalde.

e) Designar los representantes municipales en las comisiones y consejos de escolarización y demás órganos colegiados de participación de conformidad con la legislación sectorial aplicable.

f) Dirigir y ejecutar los programas de absentismo escolar y escolaridad obligatoria en coordinación con la concejalía de Políticas Sociales.

g) La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil y primaria y asumir las relaciones de cooperación con las distintas Administraciones educativas en el marco de las competencias municipales.

h) Impulsar y coordinar los proyectos de Cieza, Ciudad Educadora, Red Infancia Cieza y Cieza, Ciudad amiga de la Infancia.

i) Mantener y coordinar la cooperación con los centros escolares del municipio a través de la Red Municipal de Centros.

j) Impulsar y mantener la Sede Permanente de la Universidad de Murcia en Cieza.

El Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia estará adscrito a la concejalía.

Escuela de Música, Folclore y Conservatorio

Programar, dirigir y gestionar la política municipal en materia de escolarización de alumnos en las escuelas de música, folclore y Conservatorio, autorizar sus normas de funcionamiento, admisión de alumnos, vacaciones y cuantas otras cuestiones afecten al desarrollo de los programas educativos en estos niveles de enseñanza.

Universidad Popular

Programar, dirigir y gestionar la política municipal en las materias propias que imparte la Universidad Popular de Cieza, autorizar sus normas de funcionamiento, admisión de alumnos, vacaciones y cuantas otras cuestiones afecten al desarrollo de los programas que se desarrollen.

Escuela Infantil y Centros de Atención a la Infancia

a) Programar, dirigir y gestionar la política municipal en materia de escolarización de alumnos de 0 a 3 años en la escuela infantil municipal, autorizar sus normas de funcionamiento, admisión de alumnos, vacaciones y cuantas otras cuestiones afecten al desarrollo de los programas educativos en este nivel de enseñanza.

b) Supervisar y cooperar con los Centros de Atención Infantil e impulsar la puesta en marcha de otros nuevos.

Cultura

a) Promoción y programación de artes escénicas, visuales y musicales.

b) Dirección y gestión de centros ligados a las artes de titularidad municipal, teatros y auditorios, excepto aquellos que estén adscritos a otras concejalías.

c) Promoción y coordinación de eventos de interés cultural, especialmente el Festival Cieza en Flor y el Festival Internacional de Folclore en el Segura.

d) Desarrollar programas de actuación que fomenten la cultura en todos los ámbitos.

e) Planificación, dirección y ejecución de infraestructuras culturales de titularidad municipal.

f) Promoción y programación de actividades en los centros culturales del Ayuntamiento de Cieza, especialmente en el Teatro Capitol.

g) Autorizaciones de uso de espacios de centros culturales para iniciativas o actuaciones en este ámbito.

Estará adscrito a la concejalía el Consejo Municipal de Cultura.

Biblioteca Municipal

Programar, dirigir y gestionar la Biblioteca Municipal, autorizar sus normas de funcionamiento, vacaciones, horarios, así como las actividades de fomento de la lectura, en especial la organización de la Feria Regional del Libro Infantil y Juvenil.

Archivo Histórico

a) Dirección y gestión del archivo municipal y del archivo histórico municipal.

b) Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del patrimonio documental y otros de naturaleza análoga.

Semana Santa

a) Mantener las relaciones de cooperación con la Junta de Hermandades Pasionarias de Cieza.

b) Coordinar las distintas concejalías implicadas en los actos de la Semana Santa.

Patrimonio

a) Impulsar el servicio de patrimonio, incluyendo la tramitación de los procedimientos reglamentariamente previstos para la gestión del mismo y el Inventario Municipal de Bienes.

b) Defensa del Patrimonio, mueble e inmueble de propiedad municipal en los niveles de actuación previstos por la normativa aplicable, sin perjuicio de su coordinación con otras concejalías competentes.

c) Supervisión, coordinación y tutela de los programas de restauración de inmuebles que se realicen mediante convenio con otras instituciones.

d) La firma y elevación a público en su caso, de los contratos administrativos, así como de cuantos otros documentos fueren precisos en la gestión del patrimonio municipal, salvo los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el concejal delegado o por la propia Alcaldía.

e) La gestión del aseguramiento de los bienes municipales, de las personas dependientes del Ayuntamiento, así como de las distintas situaciones y casuísticas que recomienden su aseguramiento.

f) La tramitación y resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial, así como el acatamiento y tramitación de las resoluciones dictadas por los Tribunales en esta materia, conllevando la aprobación y autorización del gasto derivados de los mismos.

g) Gestión del parque móvil municipal y la formalización de cuanta documentación sea necesaria para la matriculación, transferencia y cualquier otra relacionada con los vehículos de propiedad municipal.

h) Autorizaciones demaniales de todo tipo en la vía pública en todo el término municipal de Cieza, relativas a procesiones, carreras ciclistas, maratones, festivales, conciertos, atracciones de feria y otros sin perjuicio de la emisión de informes sectoriales que se precisen a los efectos oportunos.

Bienestar Animal

Elaborar el censo de animales de compañía, realizar campañas de identificación y vacunación obligatorias de éstos y aplicar medidas de control y recogida de animales vagabundos, abandonados y agresores.

Museos

a) Dirección, gestión y creación, si fuera preciso, de museos y colección artística de titularidad municipal.

b) Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de la colección municipal.

c) Promoción de actividades y de difusión ligadas a los museos y colección municipal.

d) Relación y cooperación con otros museos y colecciones de cualquier ámbito.

Turismo

a) La política municipal en materia de turismo de ámbito e interés local.

b) La dirección, programación y desarrollo de Proyecto Turístico Floración en coordinación con otras áreas municipales.

c) Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de la oficina municipal de información turística y las instalaciones, dependencias o centros de interpretación.

d) Mantener las relaciones de coordinación con el Consorcio de las Vías Verdes de la Región de Murcia.

Patrimonio Histórico

a) Defensa, rehabilitación y conservación del Patrimonio Histórico Artístico, mueble e inmueble de propiedad municipal en los niveles de actuación previstos por la normativa aplicable, así como yacimientos arqueológicos sin perjuicio de su coordinación con las concejalías competentes en materia de cultura y urbanismo.

b) Dirección y tutela de los programas de restauración de yacimientos e inmuebles de carácter monumental que se realicen mediante convenio con otras instituciones.

c) Iniciativa y colaboración con los órganos competentes en la redacción de instrumentos urbanísticos de protección del Patrimonio Histórico.

Potestad sancionadora

El ejercicio de la potestad sancionadora y sus procedimientos en todas las materias correspondientes a las atribuciones que son objeto de la presente delegación.

Firma de los documentos propios de las atribuciones objeto de esta delegación.

Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en materia objeto de esta delegación, y la resolución de recursos, cuando proceda, interpuestos contra dichos actos.

5.- Doña Gertrudis Juliá Villa: Políticas Sociales, Familia e Infancia, Atención Temprana, Viviendas Sociales, Industria, Comercio, Hostelería, Festejos y Consumo:

Políticas Sociales

a) La dirección, planificación y programación de la atención de servicios sociales en el ámbito del municipio, de acuerdo con lo establecido en la legislación estatal, autonómica y local.

b) Coordinar todas las actuaciones que en materia de servicios sociales se gestionen en el municipio, con facultad de dictar instrucciones, circulares y normas de cualquier tipo, incluso para regular la actividad de estos servicios y sus instalaciones.

c) Garantizar la prestación de los servicios sociales dentro del marco de la Ley General de Dependencia y demás legislación vigente en la materia, así como la atención específica a aquellos sectores de la población en situación de desprotección o exclusión social a través de las medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo, además de promover e impulsar una mayor participación y colaboración de la sociedad ante estos problemas, todo ello en el ámbito de las competencias municipales.

d) Promover e impulsar actuaciones en materia asistencial para los sectores de población destinatarios de los servicios.

e) Aprobar la concesión de ayudas económicas a personas físicas o núcleos familiares en situación de necesidad social.

Inmigración

a) Dirección, planificación y coordinación de las actuaciones políticas dirigidas a la integración social de los inmigrantes.

b) Desarrollar proyecto de acogida específicos.

c) Apoyar proyectos de iniciativa social en materia de inmigración.

Familia e infancia

a) Dirección, planificación, coordinación y ejecución de los programas de protección social específicos y de apoyo a las funciones familiares.

b) Planificación, elaboración y ejecución de programas de apoyo a las familias con menores y su programación específica.

Atención Temprana

Planificación y dirección del servicio de Atención Temprana.

Viviendas Sociales

a) La dirección, control y supervisión de la demanda ciudadana de viviendas de carácter social.

b) La rehabilitación urbana de las viviendas sociales.

c) El asesoramiento y apoyo a las personas que están en riesgo de desahucio.

Industria, Comercio y Hostelería

a) Impulsar la política municipal de apoyo al comercio, al sector industrial y a la hostelería local.

b) Mantener la relación y la cooperación con las asociaciones de comerciantes, empresarios y hosteleros.

c) Fomentar y desarrollar programas de urbanismo comercial e industrial.

d) La concesión de autorizaciones para la venta ambulante en el término municipal y en particular el mercado semanal del municipio.

e) Proponer las medidas necesarias para erradicar la venta ambulante ilegal.

f) Estudio y propuesta de ubicación de los mercados previstos en los puntos anteriores.

g) Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de los mercados.

h) La concesión de licencias de ocupación de puestos en plazas de abastos y autorizaciones de cambio.

i) Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de las plazas de abastos.

j) Planificar y en su caso ejecutar, las obras tendentes a mejorar los edificios e instalaciones de los locales de las plazas de abastos existentes y de nuevas instalaciones que en el futuro se pretendan crear.

k) Organización y coordinación de Ferias.

l) Dirección, gestión, programación y supervisión del Laboratorio de Comercio y Hostelería de Cieza (Cicola).

Festejos

a) Planificar y gestionar los festejos tradicionales, en especial la Feria y Fiestas patronales de Cieza.

b) Mantener relaciones de cooperación y coordinación con otras entidades públicas y privadas para la gestión de los festejos previstos.

Potestad sancionadora

El ejercicio de la potestad sancionadora y sus procedimientos en todas las materias correspondientes a las atribuciones que son objeto de la presente delegación.

Firma de los documentos propios de las atribuciones objeto de esta delegación.

Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en materia objeto de esta delegación, y la resolución de recursos, cuando proceda, interpuestos contra dichos actos.

Consumo

a) Dirigir e impulsar la política municipal de información y protección al consumidor, así como la dirección y supervisión de la Oficina Municipal de Información al Consumidor, en el ámbito de las competencias municipales.

b) Mantener relaciones de cooperación con los órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que desarrollen funciones relacionadas con la protección del consumidor.

c) Dirección, planificación, realización y evaluación de las campañas de inspección de todo tipo de productos y servicios de uso y consumo común en el ámbito de las competencias municipales.

d) Adoptar en general cuantas medidas se consideren convenientes para la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios, en el ámbito de las competencias municipales.

e) La coordinación de los grupos de trabajo que se constituyan para la autorización del uso de la vía pública, cuando la misma se celebren eventos de singular importancia y que requieran de una estrategia centralizada para la correcta consecución de los fines públicos.

Firma de los documentos propios de las atribuciones objeto de esta delegación.

6.- Don Cristo Manuel Lucas García: Movilidad sostenible y Transporte, Transparencia, Deportes y Comunicación:

Movilidad Sostenible y Transporte

a) Planificar, desarrollar, ejecutar, coordinar y fomentar el Plan de Movilidad, incluyendo las infraestructuras derivadas del mismo, estudios y cuantas acciones estén encaminadas a la consecución de la movilidad urbana sostenible.

b) Planificar, coordinar y ejecutar actuaciones encaminadas a la reordenación y mejora del servicio de transporte urbano, así como la supervisión e inspección de los servicios prestados por las empresas autorizadas o concesionarias de los servicios.

c) La concesión de las autorizaciones de transporte escolar.

d) Planificar y coordinar actuaciones encaminadas a la mejora del funcionamiento del servicio de taxi.

Transparencia

a) Impulsar y supervisar la estrategia de información, transparencia y prácticas de buen gobierno en el ámbito de incorporación de tecnologías.

b) Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.

c) Dirección, gestión, programación y supervisión de las aulas de formación de la concejalía, en especial del aula Wala.

Deportes

a) Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento de Cieza.

b) Gestionar, administrar y/o autorizar el uso de los bienes e instalaciones deportivas.

c) Mantener relaciones de coordinación y cooperación con otras instancias Delegaciones Municipales, así como otras Administraciones Públicas o instituciones privadas.

d) Promocionar y fomentar actividades deportivas y/o saludables, concertando para ello, si fuera preciso, convenios de colaboración con entidades públicas o privadas.

El Consejo Municipal de Deportes estará adscrito a la concejalía.

Firma de los documentos propios de las atribuciones objeto de esta delegación.

Comunicación

Planificación, seguimiento y coordinación de las relaciones con la Oficina de Prensa municipal y medios de comunicación.

7.- Doña Amparo Encarnación Pino López: Mayores, Mujer, Igualdad y Discapacidad:**Mayores**

Diseño, planificación y ejecución de todos los programas que tengan como objetivo el incremento del bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado y su ocio.

Mujer

a) Dirigir, impulsar y desarrollar las medidas y actuaciones tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de las mujeres, que favorezcan e incrementen la presencia de estas en los distintos ámbitos de la vida social y en los procesos de toma de decisiones.

b) Promover, impulsar, desarrollar y difundir medidas y actuaciones tanto preventivas como integradoras, en el ámbito de las competencias municipales.

c) Acogida de mujeres en centros específicos, en el ámbito de las competencias municipales.

d) Informar, asesorar y orientar el servicio de atención a la mujer.

e) Impulsar y fomentar relaciones con instituciones y organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con la mujer, así como proyectos de iniciativa social complementarios a los programas municipales, promovidos por asociaciones y ONGS que trabajen a favor de la mujer.

Igualdad

Dirigir, impulsar y desarrollar las medidas y actuaciones tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de las mujeres en situación de emergencia y/o en riesgo de exclusión social.

Discapacidad

a) Dirección, planificación, coordinación y ejecución de los programas sociales específicos y de apoyo a las personas con discapacidad.

b) Impulsar, dirigir y desarrollar las medidas y actuaciones para procurar la eliminación de todo tipo de obstáculos y barreras que dificulten o impidan el acceso común de los ciudadanos con discapacidades en cooperación con otras áreas municipales.

Queda adscrita a la concejalía la Nueva Fundación Los Albares.

Igualmente depende de la misma el Consejo Municipal de Discapacidad.

Firma de los documentos propios de las atribuciones objeto de esta delegación.

8.- Doña Ana Salmerón Dato: Juventud, Participación ciudadana, Artesanía:

Juventud

a) Dirigir la política municipal en materia de juventud.

b) Dirigir y supervisar las salas de estudio municipales e instalaciones que se asignen a la concejalía de Juventud.

c) Promocionar y fomentar actividades juveniles, concertando para ello, si fuera preciso, convenios de colaboración con entidades públicas o privadas.

d) Mantener relaciones de coordinación y cooperación con otras Delegaciones municipales.

Dependerá de la concejalía el Consejo Local de la Juventud.

Participación Ciudadana

a) Fomentar y coordinar la participación ciudadana en todos los ámbitos de la sociedad, en especial con entidades públicas y privadas en el ámbito de sus competencias.

b) La dirección, gestión y supervisión del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

c) Gestionar e impulsar los procesos participativos municipales, en especial los presupuestos participativos.

d) Relación e interlocución con las Asociaciones de Vecinos y/u otros movimientos vecinales.

Voluntariado

Dirección y coordinación del voluntariado en el término municipal, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas en materia de protección civil a otro órgano municipal.

Artesanía

a) Impulsar la política municipal de apoyo a la artesanía local y sus artesanos.

b) Fomentar actividades que promocionen los trabajos de artesanía, en especial la feria de artesanía y los mercadillos mensuales.

Tercero.- Los concejales delegados desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su concejalía:

a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación e inspección de la concejalía de la que son titulares.

b) La dirección de todo el personal en el ámbito de su concejalía.

c) Dictar instrucciones.

d) La propuesta de estructura y organización de su respectiva concejalía.

e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

f) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al municipio en el ámbito competencial propio de cada concejalía.

g) El impulso y evacuación de los informes o expedientes que resulten adecuados para iniciar la contratación administrativa, en su caso.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto a partir de la firma de la presente resolución, condicionadas a su aceptación por los concejales y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.



En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente Resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

De esta Resolución se dará cuenta al Pleno a efectos de que quede enterado de la misma, de conformidad con lo establecido en el art. 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cieza, 2 de julio de 2025.—El Alcalde-Presidente, Tomás Antonio Rubio Carrillo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

3800 Edicto de Alcaldía. Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 16 de julio de 2025, por el que se aprueban las "Bases de la convocatoria para la provisión mediante oposición libre de una plaza de Arquitecto Técnico encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia correspondiente a la oferta de empleo público de 2025".

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2025, se han aprobado las siguientes:

"Bases de la convocatoria para la provisión mediante oposición libre de una plaza de Arquitecto Técnico encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia correspondiente a la oferta de empleo público de 2025

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto técnico, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 46 de fecha 25 de febrero de 2025, con la corrección aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 26 de junio de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 155, de fecha 8 de julio de 2025.

La plaza convocada tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A2 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 (en adelante, TREBEP) y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases, así como, en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el TREBEP. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

1.2.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y/o en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos 16 años de edad.

d) 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 se desempeñaban en el caso de 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o equivalente.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas los relativos a los apartados a), c), d) y e).

Tercera.- Régimen de incompatibilidades

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia.

Cuarta.- Instancias

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, ajustada al modelo que se contiene en el Anexo I de estas bases, justificante del abono en la cuenta corriente n.º ES59-3018-5740-67-1661520724 de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 15 euros, así como los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta.- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta.- Tribunal calificador

6.1.-El Tribunal calificador de la oposición estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de todas o algunas de las pruebas en caso de que lo juzgue necesario y se podrá valer de personal auxiliar para el desarrollo de los ejercicios cuando fuera necesario, en especial, en el caso de que el volumen de opositores así lo requiera.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 24 de la misma Ley.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine por sorteo, siendo convocados en único llamamiento.

Para el desarrollo de la oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

7.4.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

Octava. - Ejercicios de las pruebas selectivas

8.1.- Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, de un tema de la parte general del temario que se adjunta como anexo a las presentes bases, extraído al azar antes de dar comienzo a este ejercicio.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

8.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas sobre la parte específica del temario y un supuesto práctico también de la parte específica del temario. Cada respuesta correcta puntuará 0.20 puntos y por cada respuesta incorrecta se penalizará con 0.05 puntos

El ejercicio tendrá una duración máxima de 120 minutos.

En caso de que dos o más aspirantes empaten en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico, concretamente al supuesto práctico.

Novena.- Calificación de los ejercicios

9.1.- Los ejercicios serán eliminatorios y se calificarán de la siguiente forma:

- Primer ejercicio: se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso obtener una puntuación mínima de cinco puntos para ser aprobado.

- Segundo ejercicio: se calificará de cero a veinte puntos, valorándose la prueba tipo test de 0 a 10 puntos y el supuesto práctico de 0 a 10 puntos. Se debe alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos entre ambas pruebas para considerar superado el ejercicio.

9.2.- La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en los ejercicios de que consta la oposición.

Décima.- Nombramientos

10.1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación, y propondrá a la Sra. Alcaldesa para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

10.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el aspirante no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

10.3.- Aportados los documentos se procederá al nombramiento del aspirante por la Sra. Alcaldesa, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Undécima.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para interpretar las bases, 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.

Duodécima.- Lista de espera

12.1.- Los opositores aspirantes que hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en el primer ejercicio de la oposición, podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido, para nombramientos como funcionarios interinos en los supuestos establecidos por el artículo 10 del TRLEBEP.

El Tribunal calificador junto con la relación de opositores que hubieran sido seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, haciéndola pública.

12.2.- Los aspirantes incluidos en esta lista deberán de aportar en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá formar parte de la lista de espera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

12.3.- Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

12.4.- La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar, mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Unidad de Personal de este Ayuntamiento cualquier variación de los mismos. Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento y rechazase la oferta sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista y se producirá la baja definitiva en la bolsa. Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- e) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- f) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- g) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la Unidad de Personal, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo será causa de exclusión definitiva de la bolsa. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente.

12.5.- Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

12.6.- La lista de espera que se crea de este proceso de selección sustituye a las listas anteriores a efectos de futuros llamamientos de personal para la provisión de puestos de Arquitecto Técnico.

La lista de espera estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa mediante Resolución de Alcaldía.

Décima tercera. Recursos

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la constitución. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo. El Poder ejecutivo. Composición, designación y remoción. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 3. El Poder Legislativo. Las Cortes: composición, elección y disolución. Atribuciones. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Órdenes jurisdiccionales

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración Territorial e Institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización político-institucional. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 6. La Ley. Concepto y caracteres. Clases de leyes. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales. Legislación autonómica: relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. Directivas y Reglamentos comunitarios, el principio de primacía y de efecto directo.

Tema 7. La potestad reglamentaria: caracteres y fundamento. El procedimiento de elaboración a nivel estatal. Distinción con las normas del Gobierno con fuerza de Ley. Relación entre Ley y Reglamento. La potestad reglamentaria local: reglamentos, ordenanzas y bandos; procedimiento de aprobación.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 9. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa: revisión de oficio y los recursos administrativos Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Plazos y motivos para la interposición del recurso contencioso administrativo.

Tema 10. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del Municipio. El Ayuntamiento: Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 11. El personal al servicio de la Administraciones Locales: clasificación y organización. Los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional. El personal funcionario: requisitos para el acceso a la función pública; causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna. Breve referencia al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 12. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Parte específica

Tema 1.- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbano.

Tema 2.- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Régimen del suelo no Urbanizable. Régimen urbanístico del suelo urbanizable.

Tema 3.- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Régimen transitorio de edificación y usos del suelo. Suelo urbano, suelo urbanizable sectorizado y suelo urbanizable sin sectorizar. Usos excepcionales.

Tema 4.- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Usos y obras provisionales. Régimen de fuera de ordenación o de norma.

Tema 5.- El término municipal de Fuente Álamo de Murcia. Territorio y población. Pedanías.

Tema 6.- Normas Subsidiarias de Planeamiento de Fuente Álamo, publicadas en el BORM n.º 285, de fecha 13 de diciembre de 2005. Normas de protección. Normas de planeamiento y gestión. Régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.

Tema 7.- Normas Subsidiarias de Planeamiento de Fuente Álamo, publicadas en el BORM n.º 285, de fecha 13 de diciembre de 2005. Normas de urbanización. Normas de edificación.

Tema 8.- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa.

Tema 9.- Directrices y Plan de Ordenación Territorial del Suelo Industrial de la Región de Murcia. Disposiciones generales. Actividades industriales en suelo no urbanizable y urbanizable sin sectorizar.

Tema 10.- Directrices y Plan de Ordenación Territorial del Litoral de la Región de Murcia. Disposiciones sobre suelos protegidos por el Plan de Ordenación Territorial. Régimen de usos en los suelos protegidos por el Plan de Ordenación Territorial.

Tema 11.- Accesibilidad. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 12.- Ley Regional 4/2017, de 27 de junio, de accesibilidad universal de la Región de Murcia. Decreto n.º 177/2024, de 12 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de accesibilidad Universal de la Región de Murcia.

Tema 13.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, y posteriores modificaciones, Código Técnico de la Edificación. Parte I. Disposiciones generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Exigencias Básicas. Anejos I-II-III.

Tema 13.- Código Técnico de la Edificación Documento Básico de Seguridad en caso de incendio. Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 14.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad. Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o atrapamiento. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Accesibilidad.

Tema 15.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Salubridad. Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas. Protección frente a la exposición al radón.

Tema 16.- Código Técnico de la Edificación Documento Básico de Protección frente al ruido (HR). Objeto. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Terminología.

Tema 17.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Ahorro Energético. Ámbito de aplicación. Criterios generales. Criterios de aplicación en edificios existentes. Limitación del consumo energético. Condiciones para el control de la demanda energética. Condiciones de las instalaciones térmicas. Condiciones de las instalaciones de iluminación. Sección HE 4 Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. Sección HE 6 Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

Tema 18.- Producción y gestión de residuos. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 19.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 20.- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica: declaración ambiental estratégica e informe ambiental estratégico. Evaluación de Impacto Ambiental: declaración impacto ambiental e informe de impacto ambiental.

Tema 21.- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Tema 22.- Ley 4/2009, de 14 de mayo de protección ambiental integrada de la Región de Murcia y sus modificaciones.

Tema 23.- Ordenanza reguladora de la declaración responsable y la licencia para el ejercicio de actividades empresariales del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, publicada en el BORM n.º 228, de fecha 2 de octubre de 2017.

Tema 24.- Ley 3/2020, de 27 de julio, de recuperación y protección del Mar Menor.

Tema 25.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 26.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. (Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre). Coordinador de seguridad y salud: Designación y obligaciones. Estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Obligaciones de los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos. Libro de incidencias.

Tema 27.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. (Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre – Anexo IV). Disposiciones relativas a los lugares de trabajo en las obras en el interior de los locales. Disposiciones relativas a los puestos de trabajo en las obras en el exterior de los locales.

Tema 28.- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

Tema 29.- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

Tema 30.- Decreto n.º 16/1999, de 22 de abril, sobre Vertidos de Aguas Residuales Industriales al Alcantarillado.

Tema 31.- Ordenanza Municipal Reguladora de Limpieza Viaria, de Recogida y Tratamiento de Residuos

Tema 32.- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Tema 33.- Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación.

Tema 34.- Contrato administrativo de Obras. Objeto. Clasificación. Anteproyecto: Contenido y aprobación. Proyectos de obras: Contenido y aprobación. Supervisión de proyectos.

Tema 35.- Ejecución del contrato administrativo de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras. Responsabilidades del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato administrativo de obras. Procedimiento. Documentación. Variaciones de las unidades de obra y en los plazos de ejecución. Suspensión de la obra.

Tema 36.- Extinción del contrato administrativo de Obras. Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Causas de la resolución del contrato. Alteración sustancial y suspensión de la iniciación de la obra. Efectos de la resolución del contrato.

Tema 37.- El patrimonio histórico artístico. Concepto. Legislación vigente. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Tema 38.- Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Bien de Interés Cultural, bien catalogado por su relevancia cultural, bien inventariado. Normas generales de protección. Régimen especial de protección de los Bienes Inmuebles de interés cultural. Bienes de interés cultural declarados en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

Tema 39.- Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

Tema 40.- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.

Tema 41.- Ley 3/1995, de 23 de marzo, de vías pecuarias.

Tema 42.- Calidad en la edificación. Conceptos generales. Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura: objeto, fines, principios y medidas para el fomento de la calidad en la Arquitectura.

Tema 43.- Uso y mantenimiento de los edificios. Concepto. Justificación. Marco legal. Mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo. Planes de inspección y mantenimiento.

Tema 44.- Control de calidad. Concepto y objetivos. Modalidades de control. Técnicas de control. Teorías del muestreo. El control de la producción de los materiales. Ley 8/2005, de 14 de diciembre, para la calidad en la edificación en la Región de Murcia.

Tema 45.- El libro del edificio. Decreto 80/2001, de 2 de noviembre, por el que se regula el libro del edificio en la Región de Murcia.

Tema 46.- El informe de evaluación de los edificios. El Registro de Informes de Evaluación de los Edificios en la Región de Murcia.

Tema 47.- Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficacia energética de los edificios.

Tema 48.- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

D./D.^a _____, con domicilio a
efecto de notificaciones en _____, de _____,
provincia de _____, con teléfono número _____,
correo electrónico _____ y DNI número _____,

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario, según extracto de las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo referido, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

- DNI.
- Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases, acepta íntegramente dichas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/-a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario de ese Ayuntamiento.

Fdo.: _____ "

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base cuarta reguladora del proceso selectivo de referencia.

En Fuente Álamo de Murcia, a 16 de julio de 2025.—La Alcaldesa, Juana María Martínez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

3801 Aprobación definitiva de la modificación al Presupuesto 2025, del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinto grupo de función n.º TC 25/2025.

No habiéndose presentado alegaciones a la aprobación provisional del expediente de modificación de créditos al Presupuesto Municipal de 2025, en la modalidad de Transferencia de Créditos TC 25/2025, aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 7 de julio de 2025, de conformidad con lo establecido en el Art. 169.3 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, en concordancia con el Art. 179 se eleva a definitivo dicho expediente de modificación presupuestaria conforme al siguiente contenido:

TRANSFERENCIA ENTRE APLICACIONES DE DISTINTAS ÁREAS DE GASTOS			
BAJA EN GASTOS			
Prog.	Económ.	Descripción	Importe
432	22699	ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL TURISMO	40.000,00 €
TOTAL BAJA EN GASTOS			40.000,00 €
ALTA EN GASTOS			
Prog.	Económ.	Descripción	Importe
338	22717	FESTEJOS POPULARES	40.000,00 €
TOTAL ALTA EN GASTOS			40.000,00 €

El presente acuerdo entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 169.3 y 5 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.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, podrá interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo establecido en el Art. 8 y 46 de la ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y 171.1 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.

Las Torres de Cotillas, 29 de julio de 2025.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

3802 Aprobación del Plan Económico Financiero del Ayuntamiento de Lorca para el periodo 2025-2026.

El Pleno Municipal en sesión celebrada el 17 de junio de 2025, aprobó inicialmente el Plan Económico Financiero del Ayuntamiento de Lorca para el periodo 2025-2026 como consecuencia del incumplimiento de la regla de gasto constatado con la Liquidación del presupuesto del ejercicio 2024, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Dicho Plan Económico Financiero ha sido aprobado por el Ministerio de Hacienda mediante Resolución de 25 de junio de 2025 de la Dirección General de Estabilidad Financiera y Gestión Financiera Territorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.4 de la citada Ley Orgánica 2/2012, se publica el presente anuncio y se comunica que el Plan Económico Financiero del Ayuntamiento de Lorca para el periodo 2025-2026, estará disponible para su consulta durante el periodo de vigencia del mismo, en las dependencias de la Dirección Económica y Presupuestaria de este Ayuntamiento, así como en la web del portal de transparencia del Ayuntamiento de Lorca.

Lorca, 18 de julio de 2025.—La Teniente Alcalde de Economía, Hacienda y Presupuesto, Belén Pérez Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

3803 Anuncio de aprobación inicial de los Estatutos para constituir la Entidad Urbanística de Conservación y Mantenimiento de la Urbanización del Polígono Industrial El Saladar II.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Lorquí, en sesión celebrada el diez de julio de dos mil veinticinco, se han aprobado inicialmente los Estatutos para constituir la Entidad Urbanística de Conservación y Mantenimiento de la Urbanización del Polígono Industrial el Saladar II, promovidos por la Junta de Compensación de El Saladar II.

Dicho acuerdo y el correspondiente proyecto, quedan sometidos a información pública por plazo de quince días (a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BORM), pudiendo consultar el proyecto de estatutos en la Secretaría General y en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lorquí, en el enlace siguiente <https://ayuntamientodelorqui.es/anuncios/exposicion-publica-aprobacion-inicial-estatutos-para-constituir-la-entidad-urbanistica-de-conservacion-y-mantenimiento-de-la-urbanizacion-del-poligono-industrial-saladar-ii/>, a fin de que las personas interesadas lo examinen y formulen las alegaciones que estimen pertinentes a su derecho.

En Lorquí, a 14 de julio de 2025.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

3804 Plan Económico Financiero 2025-2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y artículos 21, 22, 24 y 26 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 18/2001 de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales se hace público que el Ayuntamiento Pleno ha aprobado en sesión celebrada el día 10 de julio de 2025, un Plan Económico-Financiero para el periodo 2025-2026. El cual puede consultarse en el portal de transparencia de <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/>

Lo que se publica para general conocimiento, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado digitalmente el día 16 de julio de 2025 en Lorquí, por el Alcalde del Ayuntamiento de Lorquí, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3805 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Molina de Segura.

Edicto de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Molina de Segura.

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura, en la sesión ordinaria celebrada el 30 de junio de 2025, ha aprobado con carácter inicial la modificación de la "Ordenanza Reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Molina de Segura".

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha acordado abrir un periodo de información pública y audiencia por un plazo de treinta días hábiles, durante el que los interesados pueden examinar el texto completo de la Ordenanza en la sede electrónica y en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas que, de producirse, deberán ser resueltas por el Pleno de la Corporación.

El texto completo de la Ordenanza se puede consultar en el Servicio de Atención al Ciudadano, así como en la Sede electrónica

<https://sedeelectronica.molinadesegura.es/normativa-en-tramitacion/>

En caso de que no se presentasen reclamaciones o sugerencias en el indicado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la modificación de la Ordenanza, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a los efectos de su entrada en vigor.

En Molina de Segura, 17 de julio de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

3806 Anuncio de aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, tasa de recogida de basuras y canon de saneamiento, correspondiente al tercer bimestre de 2025.

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de 18-julio-2025 el Padrón conjunto de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Tasa de Recogida de Basuras y canon de Saneamiento, correspondiente al tercer bimestre de 2025, quedan dichos documentos con sus antecedentes y justificantes expuestos al público, durante el plazo de un mes, a partir de su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para presentar reclamaciones y alegaciones. Caso de no producirse se considerará definitivamente aprobado.

Transcurrido el citado plazo de exposición pública, se iniciará el correspondiente período de cobranza en voluntaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mula, 18 de julio de 2025.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Cementerio Municipal "San Antonio Abad", San Antón (Cartagena)

3807 Transmisión provisional de títulos funerarios.

Con el objetivo de resolver sobre transmisión provisional de títulos funerarios, de conformidad con lo dispuesto en la sección IV de la Ordenanza Reguladora de los Cementerios (B.O.R.M. n.º 148, martes 29 de junio de 1993) y a los efectos de su art. 38, por la presente se hace pública relación de titulares de derechos funerarios de las fosas o nichos cuya transmisión provisional ha sido solicitada disponiéndose de un plazo de 15 días para formular oposición quien lo considere con derecho.

N.º DE FOSA O NICHOS	TITULAR	SOLICITANTE
N.º 244 PAC.01 SAN ANTONIO	D/ÑA. ANA FRANCO ALCARAZ HMAS, Y JOSEFA MURCIA FRANCO	D/ÑA. SOLEDAD MURCIA FRANCO
N.º 152 PAC.07 SAN PEDRO	D/DÑA. HERMANAS PERELLO IZQUIERDO	D/ÑA. MARIA SANCHEZ PERELLO
N.º 609 PAC.20 VIRGEN DE LA PURISIMA	D/DÑA. JUAN GARCIA ROS Y HERMANOS	D/ÑA. BERNABE GARCIA LOPEZ
N.º 098 PAC.02 VIRGEN DEL CARMEN	D/ÑA. FAMILIA VELEZ	D/ÑA. MARIA YOLANDA VELEZ SEGURA
N.º 066 PAC.22 SAN ISIDORO	D/ÑA. HERMANOS ROSIQUE TORNELL	D/ÑA. FULGENCIO LOPEZ ROSIQUE
N.º 189 PAC.01 SAN ANTONIO	D/ÑA. HERMANOS ZAPLANA FERNANDEZ Y JUANA GARCIA CAVAS	D/ÑA. CARMEN ZAPLANA CARREÑO
N.º 313 PAC.07 SAN PEDRO	D/ÑA. JOSE PEREZ PAGAN Y GUILLERMO MARTINEZ CERVANTES	D/ÑA. MARIA DEL CARMEN PEREZ PEREZ
N.º 417 PAC.07 SAN PEDRO	D/ÑA. FRANCISCO MELLADO VALERO	D/ÑA. ROSA MARIA MELLADO URIBES
N.º 254 PAC.01 SAN ANTONIO	D/ÑA. ROSA DIAZ FERNANDEZ E HIJOS	D/ÑA. DOMINGO MARTINEZ VERA
N.º 221-222 PAC.17 NTRA. SRA. SOLEDAD	D/ÑA. HERMANOS MORENO ESPINOSA	D/ÑA. ESCOLASTICA MORENO BARRETO
N.º 544 PAC.20 VIRGEN DE LA PURISIMA	D/DÑA. MANUEL Y JUANA RUZAFÁ SANCHEZ	D/ÑA. SALVADORA MARTINEZ RUZAFÁ
N.º 249 PAC.19 SAN JOSE	D/ÑA. HERMANOS PAREDES PAREDES (JOSEFA Y ANTONIO)	D/DÑA. ISABEL TEROL PAREDES
N.º 29 PAC.08 SAN FRANCISCO	D/ÑA. ANTONIO MARTINEZ GUZMAN	D/ÑA. BIENVENIDA MARTINEZ CABALLERO

El Encargado.

Cartagena, a 16 de julio de 2025.—La Junta Directiva y Administrativa del Cementerio Municipal de San Antonio Abad, Cartagena.