



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad

3932 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad y el Ayuntamiento de Molina de Segura para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa en las oficinas de asistencia en materia de registros municipales. 21508

3933 Orden de ampliación del crédito dispuesto en la Orden de convocatoria de las ayudas a familias numerosas de categoría especial, a familias con hijos nacidos de parto múltiple o adopción múltiple y a familias monoparentales. 21515

Consejería de Educación y Formación Profesional

3934 Orden de 28 de julio de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se implantan enseñanzas deportivas de régimen especial a partir del curso escolar 2025/2026. 21517

3935 Resolución del 28 de julio de 2025 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 28 de julio de 2025 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, de Primer Ciclo "Nenes" de Alcantarilla, código 30019374 por cambio de titularidad. 21520

3936 Resolución de 28 de julio de 2025 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 28 de julio de 2025 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, de Primer Ciclo "Sol y Luna" de Murcia, código 30019635 por cambio de titularidad. 21522

3937 Resolución de 29 de julio de 2025 por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Formación Profesional y el Ayuntamiento de Santomera, para desarrollar un proyecto piloto de inteligencia emocional con el alumnado escolarizado en los centros de educación infantil y primaria del municipio sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia. 21524

4. Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

3938 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica de alta tensión de distribución denominada "Nueva LSMT para interconexión entre CT Antón Tóbal y apoyo existente n.º 519293" en el término municipal de Las Torres de Cotillas, y relación de bienes y derechos afectados a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública. Expediente 4E23ATE00937. 21531

BORM

IV. Administración Local

Albudeite

3939 Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito n.º 1/2025. Expte. 285/2025. 21535

3940 Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito n.º 2/2025. Expte. 351/2025. 21536

Caravaca de la Cruz

3941 Aprobación de la relación de puestos de trabajo: Subinspector. 21537

3942 Aprobación de la relación de puestos de trabajo: Coordinador de Emergencias y Protección Civil. 21540

3943 Aprobación de la relación de puestos de trabajo: Área de Turismo. 21543

Cartagena

3944 Edicto de aprobación de modificación de los precios públicos de Cultura y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 21559

Ceutí

3945 Expediente para la desinfección de bien municipal. 21570

Cieza

3946 Aprobación y exposición del padrón correspondiente al mercado semanal del tercer trimestre de 2025. 21571

La Unión

3947 Anuncio de convocatoria para la elección del Juez de Paz Suplente del municipio de La Unión. 21572

Lorca

3948 Aprobación definitiva del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación conjunta de los terrenos necesarios para la mejora del viario y obtención de zonas verdes previstas como actuaciones aisladas en el P.G.M.O. de Lorca en Barrio de San Cristóbal – Fase II. 21573

Mazarrón

3949 Aprobación definitiva de modificación de ordenanza reguladora del otorgamiento de licencias urbanísticas. 21574

Molina de Segura

3950 Aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación y Programa de Actuación de la Unidad de Actuación Residencial Molina 2 "UAR-M2" del PGMO de Molina de Segura (Expte. 2025/3792). 21585

Moratalla

3951 Delegación específica en la Concejala D.ª María Emilia Martínez García para celebración de matrimonio civil. 21586

3952 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros. 21587

Puerto Lumbreras

3953 Aprobación definitiva del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2025 y plantilla de personal. 21592

Villanueva del Río Segura

3954 Aprobación del padrón conjunto de agua, basura, depuración y alcantarillado correspondiente al tercer bimestre de 2025. Edicto de cobranza. 21596

Yecla

3955 Edicto de exposición pública de la Cuenta General 2024 del Ayuntamiento de Yecla. 21597

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela

3956 Resolución de la Gerente de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la realización de pruebas selectivas para cubrir 3 puestos de Trabajador/a Social. 21598

3957 Resolución de la Gerente de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela, por el que se aprueba las bases y la convocatoria para la realización de pruebas selectivas para cubrir 2 puestos de Auxiliar Administrativo. 21612



BORM

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad

3932 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad y el Ayuntamiento de Molina de Segura para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa en las oficinas de asistencia en materia de registros municipales.

Resolución

Visto el "Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad y el Ayuntamiento de Molina de Segura para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa en las oficinas de asistencia en materia de registros municipales", 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, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto de "Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad y el Ayuntamiento de Molina de Segura para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa en las oficinas de asistencia en materia de registros municipales", suscrito por la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el Alcalde del Ayuntamiento de Molina de Segura en fecha 22 de julio de 2025 y por la Secretaria del Ayuntamiento de Molina de Segura en calidad de fedataria, en fecha 25 de julio de 2025.

Murcia, a 29 de julio de 2025.—El Secretario General, Leopoldo Olmo Fernández-Delgado.

Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad y el Ayuntamiento de Molina de Segura para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa en las oficinas de asistencia en materia de registros municipales

De una parte, D.^a María Concepción Ruiz Caballero, Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, nombrada para este cargo mediante Decreto del Presidente n.º 13/2023, de 17 de enero, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 7.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y autorizada la celebración del presente convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 23 de marzo 2023.

D. José Ángel Alfonso Hernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, asistido por D.^a María Dolores Martín-Gil García, Secretaria del Ayuntamiento, como fedataria para la formalización del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por el art. 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ambos, en ejercicio de las competencias

Exponen

1.º- La Consejería de Política Social, Familias e Igualdad es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de promoción, protección y apoyo a la familia e infancia, y, dentro de ésta, la Dirección General de Familias y Protección de Menores, ostenta las competencias en materia de protección, promoción y apoyo a las familias e infancia, conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto n.º 6/2023, de 23 de enero, por el que se establecen los Órganos Directivos de dicha Consejería.

Asimismo, el artículo 5.2 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, señala que corresponde a la comunidad autónoma de residencia del solicitante la competencia para el reconocimiento de la condición de familia numerosa, así como para la expedición y renovación del título que acredita dicha condición y categoría.

2.º- Conforme al artículo 3 del Decreto n.º 3/2023, de 23 de enero, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Cooperación, corresponden a la Secretaría General de la citada Consejería las competencias en materia de atención al ciudadano, y dentro de las mismas, la gestión de procedimientos de tramitación inmediata.

Tales competencias son ejercidas a través del Servicio de Atención al Ciudadano.

3.º- El artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regula la encomienda de gestión, instrumento jurídico mediante el cual un órgano administrativo o Entidad de Derecho Público puede encomendar a otro órgano o Entidad de Derecho Público de la misma o distinta Administración la realización de actividades de carácter material o técnico, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11.3.b) de la citada Ley, cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Haciendo uso de dicha figura, es voluntad del Ayuntamiento de Molina de Segura, aceptar la encomienda de gestión de la CARM para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa (código 668), en la/s Oficina/s de Asistencia en Materia de Registro de ese Ayuntamiento, a fin de dotar de agilidad a la prestación de tal servicio, asumiendo las obligaciones derivadas del mismo y con sujeción a todas las cláusulas del presente convenio.

4.º- El artículo 140 de la Ley, al regular los principios que han de regir las relaciones interadministrativas, dispone que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

5.º- El artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan, convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto del convenio.

La finalidad del presente convenio es articular la encomienda de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) al Ayuntamiento de Molina de Segura, para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa (código 668) en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros municipales.

Esta encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, atribuidas a la CARM.

Asimismo, es responsabilidad de la CARM dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la presente encomienda de gestión.

Segunda.- Régimen de actuaciones.

1. Las actuaciones objeto de encomienda se llevarán a cabo por los funcionarios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros municipales mediante el acceso a la plataforma informática de gestión, en la que quedará constancia de la huella del funcionario interviniente, oficina, fecha y hora de la expedición, y que la Dirección General competente en materia de familias numerosas pondrá a disposición del Ayuntamiento.

2. La dependencia orgánica de los funcionarios que tengan asignadas las tareas objeto de encomienda corresponderá al Ayuntamiento de Molina de Segura.

3. La dependencia funcional respecto a tales tareas corresponderá a la Dirección General competente en materia de familias numerosas.

Será ésta la que gestionará las altas y bajas en la plataforma informática a la que se alude en la letra a) del apartado primero de los funcionarios designados por el ayuntamiento para la tramitación de los procedimientos, dotándoles de clave de acceso a la misma.

4. Por la Dirección General competente en materia de familias numerosas se extraerá, dentro de la primera semana de cada mes, informe estadístico relativo al número de las tramitaciones inmediatas realizadas, que se hará llegar al servicio con competencias en materia de atención al ciudadano para su seguimiento y evaluación, quien, junto con la información sobre las incidencias producidas dará traslado al ayuntamiento.

Tercera.- Obligaciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se obliga a:

1. Poner a disposición del ayuntamiento la plataforma informática de gestión y tramitar las altas y bajas en la misma de los funcionarios del ayuntamiento designados por éste para realizar las actuaciones objeto de la encomienda.

2. Proporcionar a tales funcionarios la formación necesaria para que puedan desempeñar las actuaciones objeto de encomienda.

3. Que la información a la que se acceda sea la indispensable para la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo, en virtud del principio de "minimización del dato".

4. Garantizar el ejercicio de los derechos de los interesados en materia de protección de datos de carácter personal, así como al cumplimiento del resto de las obligaciones legales que le incumben en materia de protección de datos de carácter personal y de seguridad de la información.

5. Designar una persona de contacto para la resolución de las incidencias técnicas que puedan surgir.

Cuarta.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se obliga a:

1. Colaborar activamente con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la prestación de los servicios.

2. Comunicar a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a los funcionarios que vayan a realizar las actuaciones objeto de encomienda para su alta en la plataforma informática de gestión; así como, cuando proceda, los funcionarios a los que haya que dar de baja en la misma.

3. Garantizar el ejercicio de los derechos de los interesados en materia de protección de datos de carácter personal, así como al cumplimiento del resto de las obligaciones legales que le incumben en materia de protección de datos de carácter personal y de seguridad de la información.

4. Designar una persona de contacto para la resolución de las incidencias técnicas que puedan surgir.

Quinta.- Disposiciones en materia de protección de datos.

1. La Dirección General competente en materia de familias numerosas es la responsable del tratamiento de datos de carácter personal, de acuerdo con el artículo 4.7) del Reglamento (UE) n.º 2016/679 del Parlamento Europeo y del

Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

2. El Ayuntamiento de Molina de Segura, respecto de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, tendrá la condición de encargado del tratamiento, de acuerdo con el artículo 4.8) del referido Reglamento.

3. Ambas partes se comprometen a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos actuando en este sentido conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Sexta.- Comisión de Seguimiento.

1. Con el fin de articular el seguimiento de la ejecución de las medidas previstas en el presente convenio y proceder a su interpretación, se creará una Comisión de Seguimiento, presidida por la persona titular de la Dirección General competente en materia de familias numerosas o persona que designe, quien dirimirá con su voto los posibles empates, y de la que formarán parte, además:

- dos funcionarios por parte de dicha Dirección General, designados por su titular.
- dos funcionarios por parte del Ayuntamiento de Molina de Segura, designados por el órgano competente.
- un funcionario por parte del servicio con competencias en materia de atención al ciudadano designado por titular del órgano del que dependa el citado Servicio.

2. El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La Comisión se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus miembros.

4. Corresponde a la Comisión de Seguimiento, entre otras funciones, la resolución de las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de los compromisos derivados del presente convenio.

Séptima.- Régimen económico.

Este convenio no comporta obligaciones económicas para el Ayuntamiento de Molina de Segura, ni para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Octava.- Plazo de duración y efectos.

1. El convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma por la parte que lo haga en último lugar y tendrá una duración de cuatro años, debiendo ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2. De conformidad con lo dispuesto en el número 2.º del apartado h) del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en la cláusula anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales.

Novena.- Resolución del convenio.

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

2. Son causas de resolución del presente convenio:

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

b) El acuerdo mutuo de las partes firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En caso de incumplimiento de las obligaciones del presente convenio se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

3. La resolución del convenio dará lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima.- Régimen Jurídico.

El convenio tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto especialmente para los convenios de colaboración en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, rigiéndose, además de por la mencionada Ley, por la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 24 de febrero de 2014, está excluido del ámbito de aplicación de la misma.

Undécima.- Resolución de conflictos.

Mediante la firma del convenio, las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del presente convenio y no puedan ser resueltas por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula sexta, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Duodécima.- Portal de la Transparencia y acceso a la información pública.

El convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.



Y en prueba de conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las facultades que legalmente corresponden a cada uno de los firmantes, suscriben el presente convenio electrónicamente. La Consejera de Política Social, Familias e Igualdad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el Alcalde del Ayuntamiento de Molina de Segura en fecha 22 de julio de 2025 y por la Secretaria del Ayuntamiento de Molina de Segura en calidad de fedataria, en fecha 25 de julio de 2025.

La Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, María Concepción Ruiz Caballero.—El Alcalde del Ayuntamiento de Molina de Segura, José Ángel Alfonso Hernández.—En calidad de fedataria, María Dolores Martín-Gil García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad

3933 Orden de ampliación del crédito dispuesto en la Orden de convocatoria de las ayudas a familias numerosas de categoría especial, a familias con hijos nacidos de parto múltiple o adopción múltiple y a familias monoparentales.

Mediante Decreto 89/2020, de 10 de septiembre (BORM N.º 214 de 15 de septiembre de 2020), por el que se establecen las normas reguladoras de las ayudas individuales a familias numerosas de categoría especial, a familias con hijas e hijos nacidos de parto múltiple y a familias monoparentales.

El Decreto n.º 238/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad, en su artículo 5 establece que la Dirección General de Familias, Infancia y Conciliación ejercerá las competencias relativas a la promoción, protección y apoyo a las familias e infancia, incluida la dirección en la elaboración de planes, programas y proyectos específicos en estas materias, así como los destinados a garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral.

En el presupuesto de gastos de la Dirección General de Familias, Infancia y Conciliación para el año 2025 figuran en el Programa 313M, clasificación orgánica 18.02.00, concepto 481.99, los correspondientes créditos destinados a la concesión de ayudas individuales a familias con hijos nacidos de parto múltiple, a familias numerosas de categoría especial con seis o más hijos y a familias monoparentales.

A la vista de lo anterior, mediante Orden, de 23 de junio de 2025, se acordó la convocatoria de las ayudas a familias numerosas de categoría especial, a familias con hijos/as nacidos/as de parto múltiple o adopción múltiple y a familias monoparentales (BORM n.º 146 27 de junio de 2025). En dicha convocatoria se establece lo siguiente en su artículo 4.2 "La cuantía inicial podrá incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria y sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, previa publicación en el BORM de los créditos disponibles para este incremento, cuando se incremente el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, modificación, ampliación o incorporación de crédito, así como por la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, la cual contempla un importe máximo de 2 millones de euros (2.000.000,00 €) en la citada partida presupuestaria 18.02.00.313M.481.99, proyecto de gasto número 12047".

En el Suplemento número 3 del BORM número 169 de 24/07/2025, fue objeto de publicación la Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, recogiendo en la misma la cuantía de 2.000.000,00 € en el Programa 313M, clasificación orgánica 18.02.00, concepto 481.99.

Por consiguiente, procede contabilizar "A+" n.º **51768** por importe de **1.000.000,00 €** (un millón de euros) con cargo a la partida presupuestaria **18.02.00.313M.481.99**, n.º de proyecto **12047**, subproyecto **012047250001** y documento contable de referencia "A" n.º **35815**.

De acuerdo con lo expuesto, y al objeto de dar efectividad a la finalidad de las citadas ayudas y efectuar la asignación de los referidos créditos en las condiciones de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación,

Ordeno:

1.º Autorizar el gasto por importe de **1.000.000,00 €** (un millón de euros) con cargo a la partida presupuestaria **18.02.00.313M.481.99**, n.º de proyecto **12047**, subproyecto **012047210001** y documento contable "A" n.º **35815**.

2.º Ampliar hasta los 2.000.000,00 € la cuantía total máxima de la convocatoria de las ayudas a familias numerosas de categoría especial, a familias con hijos/as nacidos/as de parto múltiple o adopción múltiple y a familias monoparentales, publicada mediante Orden de 23 de junio de 2025.

3.º Que dicha ampliación sea objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

Murcia, 31 de julio de 2025.—La Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, María Concepción Ruiz Caballero.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

3934 Orden de 28 de julio de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se implantan enseñanzas deportivas de régimen especial a partir del curso escolar 2025/2026.

La presente Orden tiene por objeto establecer la implantación de las enseñanzas deportivas en la especialidad de Atletismo, Buceo deportivo con escafandra autónoma y Vela con aparejo fijo de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Esta actuación se fundamenta, en primer lugar, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, por la que integra las enseñanzas deportivas dentro de la oferta del sistema educativo actual y les da la consideración de enseñanzas de régimen especial, regulando los aspectos fundamentales en el capítulo VIII del título I de la mencionada Ley que, en su artículo 63 establece dentro de sus principios generales que, el fin de las mismas, es preparar a los alumnos para la actividad profesional en relación con una modalidad o especialidad deportiva, así como facilitar su adaptación a la evolución del mundo laboral y deportivo y a la ciudadanía activa.

El mismo artículo establece que se organizarán tomando como base las modalidades deportivas y, en su caso, sus especialidades, de conformidad con el reconocimiento otorgado por el Consejo Superior de Deportes, de acuerdo con el artículo 8.b) de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte; concluyendo que el currículo de las mismas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la mencionada Ley Orgánica 2/2006 de Educación.

Para ello, establece que se estructurarán en dos grados, grado medio y grado superior y, podrán estar referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Asimismo, conforme al Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial (BOE 268, 08.11.2007), y los Reales Decretos vigentes para cada modalidad deportiva a implantar constituyen la normativa aplicable a las enseñanzas deportivas de régimen especial objeto de esta Orden, en el ámbito de la Región de Murcia.

Dada la creciente demanda de formación especializada en los sectores náutico, subacuático y atletismo, así como el interés por dotar al sistema deportivo de técnicos cualificados, se considera necesaria la implantación de estas enseñanzas, con el objetivo de mejorar la oferta educativa, fomentar la profesionalización de los mencionados sectores y dar respuesta a las expectativas del alumnado y de los agentes sociales implicados.

Constan los informes favorables de fecha 02/07/2025 y 17/07/2025 emitidos por el Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial e informe emitido por el Servicio de Centros de fecha 21/07/2025.

Por cuanto antecede, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente y de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras, en virtud de las atribuciones que me confieren el Decreto del Presidente n.º 19/2024, de 15 de julio, de Reorganización de la Administración Regional, (BORM n.º 164, de 16 de julio de 2024) y el artículo 25.4 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.

Dispongo:

Primero. Implantar las enseñanzas deportivas de régimen especial que se establecen en el Anexo I.

Segundo. Los órganos directivos de esta consejería arbitrarán las medidas necesarias para el riguroso cumplimiento de lo dispuesto en esta orden.

Tercero. La presente Orden surtirá efectos desde el inicio del curso 2025/2026.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Murcia, a 28 de julio de 2025.—El Consejero de Educación y Formación Profesional, Víctor Javier Marín Navarro.



Anexo I

Enseñanzas Deportivas	Especialidad	Código de centro	Centro
Técnico Deportivo en Vela con Aparejo Fijo	Vela con Aparejo Fijo	30013451	IES Mar Menor de San Javier
Técnico Deportivo Superior en Vela con Aparejo Fijo	Vela con Aparejo Fijo	30013451	IES Mar Menor de San Javier
Técnico Deportivo en Atletismo	Atletismo	30002775	IES Los Albares de Cieza
Técnico Deportivo Superior en Atletismo	Atletismo	30002775	IES Los Albares de Cieza
Técnico Deportivo en Buceo con escafandra autónoma	Buceo Deportivo en Buceo con escafandra autónoma	30019854	CIFP Hespérides de Cartagena

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

3935 Resolución del 28 de julio de 2025 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 28 de julio de 2025 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, de Primer Ciclo "Nenes" de Alcantarilla, código 30019374 por cambio de titularidad.

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 28 de julio de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil de Primer Ciclo "Nenes" de Alcantarilla, código 30019374, por cambio de titularidad,

Resuelvo

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 28 de julio de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil de Primer Ciclo "Nenes" de Alcantarilla, código 30019374, por cambio de titularidad, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, a 28 de julio de 2025.—El Director General de Centros Educativos e Infraestructuras, Luis Eduardo Gómez Espín.

Anexo**Dispongo**

Primero. Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del centro privado de educación infantil de primer ciclo "Nenes" de Alcantarilla, código 30019374 por cambio de titularidad a favor de D.^a Violeta María López Manresa, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

- a) Código de centro: 30019374.
- b) Naturaleza: Privada.
- c) Titular: D.^a Violeta María López Manresa.
- d) NIF del titular: ***6871**.
- e) Denominación genérica: Centro Privado de Educación Infantil de Primer Ciclo.
- f) Denominación específica: "Nenes".
- g) NIF del centro: ***6871**.
- h) Domicilio: C/ Historiador Salas Larrazábal, s/n.
- i) Localidad: 30820 Alcantarilla.
- j) Provincia: Murcia.
- k) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.
- l) Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil de Primer Ciclo.
- m) Capacidad:
 - 1 unidad para niños de 0 a 1 años, con 8 puestos escolares.
 - 1 unidad para niños de 1 a 2 años, con 13 puestos escolares.
 - 1 unidad para niños de 2 a 3 años, con 20 puestos escolares.

Segundo. La modificación de la autorización de apertura y funcionamiento se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de Niveles no Universitarios de la Región de Murcia.

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

Cuarto. La presente Orden surtirá efectos desde el 1 de septiembre de 2025.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Murcia, a 28 de julio de 2025.—El Consejero de Educación y Formación Profesional, P.D. (Orden 04/04/2025, BORM n.º 87, de 15/04/2025), el Director General de Centros Educativos e Infraestructuras, Luis Eduardo Gómez Espín.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

3936 Resolución de 28 de julio de 2025 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 28 de julio de 2025 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, de Primer Ciclo "Sol y Luna" de Murcia, código 30019635 por cambio de titularidad.

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 28 de julio de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil de Primer Ciclo "Sol y Luna" de Murcia, código 30019635, por cambio de titularidad,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 28 de julio de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil de Primer Ciclo "SOL Y LUNA" de Murcia, código 30019635, por cambio de titularidad, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, a 28 de julio de 2025.—El Director General de Centros Educativos e Infraestructuras, Luis Eduardo Gómez Espín.

Anexo**Dispongo:**

Primero. Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil de Primer Ciclo "Sol y Luna" de Murcia, código 30019635, por cambio de titularidad a favor de D.^a María Josefa Torres Ros, y D.^a María del Mar Díez García, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

- a) Código de centro: 30019635.
- b) Naturaleza: Privada.
- c) Titulares del centro y NIF:
D.^a María Josefa Torres Ros - ***1966**.
D.^a María del Mar Díez García - ***8424**.
- d) Denominación genérica: Centro Privado de Educación Infantil de Primer Ciclo.
- e) Denominación específica: "Sol y Luna".
- f) NIF del centro: ***1966** y ***8424**.
- g) Domicilio: C/ Raimundo González Frutos, 2 Bajo.
- h) Localidad: 30001 Murcia.
- i) Provincia: Murcia.
- j) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.
- k) Enseñanzas autorizadas: Primer Ciclo de Educación Infantil.
- l) Capacidad:
 - 1 unidad de 1 a 2 años y 13 puestos escolares.
 - 1 unidad de 2 a 3 años y 20 puestos escolares.

Segundo. La modificación de la autorización de apertura y funcionamiento se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de Niveles no Universitarios de la Región de Murcia.

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

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

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Murcia, a 28 de julio de 2025.—El Consejero de Educación y Formación Profesional, PD (Orden 04/04/2025, BORM N.º 87, de 15/04/2025), el Director General de Centros Educativos e Infraestructuras, Luis Eduardo Gómez Espín.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

3937 Resolución de 29 de julio de 2025 por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Formación Profesional y el Ayuntamiento de Santomera, para desarrollar un proyecto piloto de inteligencia emocional con el alumnado escolarizado en los centros de educación infantil y primaria del municipio sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia.

Visto el texto y con el fin de dar publicidad al Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Formación Profesional y el Ayuntamiento de Santomera, para desarrollar un proyecto piloto de inteligencia emocional con el alumnado escolarizado en los centros de educación infantil y primaria del municipio sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, suscrito el 25 de julio de 2025 por el Consejero de Educación y Formación Profesional 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, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Formación Profesional y el Ayuntamiento de Santomera, para desarrollar un proyecto piloto de inteligencia emocional con el alumnado escolarizado en los centros de educación infantil y primaria del municipio sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, que se inserta como Anexo.

Murcia, a 29 de julio de 2025.—La Secretaria General, Carmen María Zamora Párraga.

Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y Formación Profesional y el Ayuntamiento de Santomera, para desarrollar un proyecto piloto de inteligencia emocional con el alumnado escolarizado en los centros de educación infantil y primaria del municipio sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia

Murcia, a 25 de julio de 2025.

Reunidos

De una parte, el Excmo. Sr. Don Víctor Javier Marín Navarro, Consejero de Educación y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrado por Decreto del Presidente n.º 26/2024, de 15 de julio, en representación de la misma para la firma del presente convenio, en virtud del artículo 16.2.a y ñ 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, cuya celebración ha sido autorizada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 24 de julio de 2025.

Y de otra, el Sr. D. Víctor Manuel Martínez Muñoz, Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santomera, quien interviene en su representación, facultado para la firma del presente convenio en virtud de las facultades que le autorizan por su toma de posesión en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento celebrada el día 17 de junio de 2023.

Los comparecientes intervienen en función de sus respectivos cargos y se reconocen, recíprocamente, capacidad legal suficiente y vigencia en las facultades con las que actúan, para suscribir el presente convenio y a tal efecto

Exponen:

Primero.- Que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante CARM) tiene atribuida la competencia en materia de educación, en virtud de lo estipulado en el Real Decreto 938/1999 de 4 de junio sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado en materia de Enseñanza no Universitaria (BOE 30 de junio).

Segundo.- Que, el Ayuntamiento de Santomera tiene entre otras competencias las de promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, la evaluación e información de situaciones de necesidad social, la promoción de la cultura y la de participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero.- Que la finalidad principal de este convenio es contribuir a la realización de actividades para el desarrollo de actuaciones y programas de intervención educativa en centros sostenidos con fondos públicos en la Región de Murcia, desarrollando un proyecto piloto de inteligencia emocional con el alumnado escolarizado en los centros de educación infantil y primaria, facilitando la existencia de una oferta diversificada y suficiente de dichas actividades, en aplicación de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación sobre fomento de la colaboración con otras instituciones para el desarrollo de programas de intervención en centros educativos.

Cuarto.- Que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, expone en su preámbulo como uno de los desafíos que la educación tiene ante sí conseguir que los padres y las madres se impliquen en la educación de sus hijos. En este sentido, la citada Ley Orgánica destina el Capítulo I del Título V a la participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros de la comunidad educativa. Así pues, el artículo 118 establece que corresponde a las administraciones educativas fomentar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación de la comunidad educativa en los centros educativos, así como adoptar las medidas necesarias que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela, haciendo efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos. Esta participación de las familias en los centros educativos y en la educación de sus hijos se realizará a través de las pertinentes asociaciones, conforme a lo establecido en el artículo 119.4 de la citada Ley.

Quinto.- Que el Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su capítulo VIII denominado "Participación y coordinación" establece, en el artículo 37, la participación de las familias en el proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y su colaboración en la respuesta y medidas educativas adoptadas en cada caso, y en el artículo 38, la coordinación de esta Consejería con organizaciones no gubernamentales, asociaciones sin ánimo de lucro y otras administraciones, con el fin de hacer efectivo el principio del esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad y de mejorar la respuesta educativa a la diversidad del alumnado.

Sexto.- Que la Orden 31 de enero de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se regula el Programa Regional de Prevención e Intervención en Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Educativo Temprano en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (PRAE) establece en su artículo 20 que la Dirección General con competencias en Atención a la Diversidad podrá diseñar programas específicos que promuevan la innovación educativa en los centros docentes en materia de prevención, detección, intervención y seguimiento del absentismo escolar y reducción del abandono educativo temprano.

Séptimo.- Que la Consejería de Educación y Formación Profesional cuenta con un Plan Regional de bienestar emocional, prevención del acoso escolar y promoción de la salud mental en educación que ofrece seis ejes de actuación que incluyen formación, sensibilización, prevención, detección, promoción, protección e intervención en un marco que promueva la escuela inclusiva, la convivencia y la equidad y calidad educativas, monitorizado y coordinado por la Dirección General de Atención a la Diversidad.

Octavo.- Que el Ayuntamiento de Santomera cuenta con un Plan Municipal de prevención del absentismo, fracaso y abandono escolar, que viene desarrollándose en el municipio desde el curso 2016/17, en el que se enmarca el proyecto de inteligencia emocional, cuyos objetivos están alineados con algunos de los objetivos del Plan Regional de Bienestar Emocional, Prevención del Acoso Escolar y Promoción de la Salud Mental e incide sobre todo en los Ejes I (Bienestar emocional y promoción de la salud mental en centros educativos) y Eje IV (Formación e intercambio de experiencias y buenas prácticas).

Noveno.- Que el Ayuntamiento de Santomera cumple con los requisitos para la firma de un convenio de colaboración con la CARM, para el desarrollo de programas de intervención educativa.

Décimo.- Por todo ello, las partes acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración que se registrará por las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto.

La Consejería de Educación y Formación Profesional de la CARM y el Ayuntamiento de Santomera, unidos en el objetivo común de la mejora de la calidad de la educación, colaborarán para impulsar y complementar los programas de intervención educativa que se desarrollan en los centros educativos públicos y privados concertados del término municipal de Santomera destinados al alumnado de Educación Primaria, para desarrollar un proyecto piloto de inteligencia emocional.

El objetivo general es generar las condiciones favorables para desarrollar la inteligencia emocional en toda la Comunidad Educativa del municipio de Santomera, a través de la formación de alumnado, profesorado y familias. Siendo los específicos los siguientes:

- Desarrollar un proyecto en el que participen todos los centros educativos de Educación Infantil y Primaria del municipio de Santomera que quieran colaborar en el mismo y resulten elegidos para ello por las partes que suscriben el presente convenio, dándole un carácter innovador.

- Formar al profesorado y a las familias en diversas competencias emocionales para seguir implementando el proyecto de inteligencia emocional en el municipio de Santomera.

- Dotar al profesorado de recursos y estrategias para diseñar, aplicar y evaluar actuaciones dirigidas a mejorar la inteligencia emocional de su alumnado.

- Reconocer y comprender los beneficios directos e indirectos de la inteligencia emocional en el bienestar psicológico y social y en el rendimiento de las personas.

- Comprender las bases cerebrales de las emociones y de la inteligencia emocional.

- Ofrecer ejemplos y pautas para seleccionar y elaborar con rigor recursos propios de la educación emocional.

Segunda.- Destinatarios y ámbito.

Son destinatarios de los programas de intervención educativa objeto de este convenio el alumnado de Educación Infantil y Primaria escolarizado en centros del municipio de Santomera, sostenidos con fondos públicos de la CARM, que previa solicitud, manifiesten su voluntad de participar y conjuntamente acuerden las partes.

Tercera.- Obligaciones de las partes.

La Consejería de Educación y Formación Profesional, para el cumplimiento del objeto del presente convenio, se compromete a:

1. Difundir la actividad objeto del presente convenio entre los centros educativos.

2. Facilitar la colaboración con el Ayuntamiento de Santomera por parte de los centros educativos y de los servicios de orientación de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

3. Requerir a los centros educativos para que soliciten la conformidad de los padres, madres o tutores legales para la participación de sus hijos e hijas en los programas de intervención.

4. Facilitar la formación en los centros educativos para el desarrollo del programa.

El Ayuntamiento de Santomera, para el cumplimiento del objeto del presente convenio, se compromete a:

1. Colaborar con los centros educativos en el desarrollo e implementación de actuaciones o programas que complementen el desarrollo del Plan de Actuación Personalizado de los alumnos objeto de intervención. Dichas actuaciones o programas se realizarán, preferentemente, dentro del aula.

2. Apoyar a los centros educativos con los recursos personales y materiales que resulten necesarios para el desarrollo de las actuaciones que estén programadas.

3. Presentar una memoria descriptiva del desarrollo de las actuaciones realizadas que contemplará, al menos, los siguientes apartados: relación de las actividades desarrolladas, nivel de coordinación con los profesionales de los centros educativos y propuestas de mejora, incidencia en la mejora de la inclusión educativa del alumnado, tanto a nivel curricular como personal y social, recursos utilizados, etc. La memoria será remitida a la dirección general competente en materia de atención a la diversidad.

4. Tener una póliza de seguro de responsabilidad civil del personal que intervenga en los centros educativos. Copia de dicha póliza y relación del personal que interviene en cada centro se remitirá, cada curso escolar, a la Dirección General competente en materia de Atención a la Diversidad.

Cuarta.- Protección de datos de carácter personal.

Las partes se comprometen a cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, y en cualesquiera otras normas vigentes o que en el futuro se puedan promulgar sobre esta materia. Las entidades y personas beneficiarias interesadas tendrán los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos a que hacen referencia los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales.

Los datos de carácter personal facilitados por una de las partes a la otra serán tratados por aquella que los reciba como responsable de los mismos, con la finalidad de gestionar el presente acuerdo y la formación práctica correspondiente, por ser necesarios para la ejecución de ambas finalidades, datos que serán conservados durante el plazo de duración del presente acuerdo y más allá durante los plazos legalmente establecidos.

Quinta.- Comisión de Seguimiento del convenio.

1.- Con objeto de garantizar la ejecución de este convenio y el cumplimiento de sus fines, se establece una Comisión de Seguimiento, integrada por dos representantes de la Dirección General competente en materia de Atención a la Diversidad, a designar por el titular de la Dirección General o persona en quien delegue, y dos representantes del Ayuntamiento de Santomera.

2.- La Presidencia de dicha comisión corresponderá a uno de los miembros designado por la Dirección General.

3.- El funcionamiento de esta Comisión de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- La Comisión se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes.

5.- Corresponde a esta Comisión de Seguimiento las siguientes funciones:

a) La resolución de las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de los compromisos derivados del presente convenio, así como proponer a las partes firmantes cualquier modificación del mismo.

b) La actualización permanente de los datos de referencia, personas de contacto, mecanismos de gestión de incidencias y seguimiento de niveles de servicio y la relación de responsables de cada solución.

Sexta.- Medios.

Todo personal propio, subcontratado o colaborador, que las partes empleen en el desarrollo de los proyectos resultado del objeto de este convenio, será de exclusiva cuenta y responsabilidad de cada parte, quien cuidará de la situación legal de dicho personal en todos los órdenes, respondiendo del cumplimiento de las obligaciones de carácter laboral, civil, mercantil y fiscal que se deriven de dichas relaciones, eximiendo expresamente a la contraparte de cualquier responsabilidad que pueda derivarse del incumplimiento de estas obligaciones.

Séptima.- Protección de la infancia y la adolescencia.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia, la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, todo el personal que vaya a realizar actuaciones que impliquen contacto habitual con menores deberá cumplir el requisito de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Octava.- Financiación.

Del presente convenio no se deriva contraprestación económica alguna entre las partes, ni la existencia de gastos que requieran el establecimiento de un sistema de financiación o aportación de fondos, ya que la prestación de estos servicios no requiere incremento de los programas ordinarios de gasto e inversión de cada institución. La celebración del presente convenio no supone gasto adicional al previsto en los presupuestos de la CARM, por lo que no se derivan de la suscripción de este convenio gastos para la Administración Regional de ninguna clase.

Novena.- Duración del convenio.

El presente convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma y tendrá un periodo de vigencia de dos años, pudiendo ser prorrogado por acuerdo expreso de ambas partes y por escrito, por un periodo de hasta cuatro años adicionales, conforme a lo dispuesto en la letra h) del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Décima.- Extinción.

Son causas de resolución:

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

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en las leyes.

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

Undécima.- Modificaciones.

Los términos y cláusulas del presente convenio podrán ser revisados y/o modificados a instancia de cualquiera de las partes y de común acuerdo, mediante la firma de la correspondiente adenda al mismo.

Duodécima.- Naturaleza del convenio.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, de acuerdo con lo previsto en su artículo 6.1.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en torno a la interpretación, modificación, extinción y efectos del convenio, cuando no sean resueltas por la Comisión Mixta, se someterán a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido íntegro de las cláusulas de este convenio de colaboración y para que quede constancia firman las partes en el lugar y en las fechas de firma electrónica, tomándose como fecha de formalización del presente documento la fecha del último firmante.

Murcia, a 25 de julio de 2025.—Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Consejero de Educación y Formación Profesional, Víctor Javier Marín Navarro.—Por el Ayuntamiento de Santomera, el Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

3938 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica de alta tensión de distribución denominada "Nueva LSMT para interconexión entre CT Antón Tóbalo y apoyo existente n.º 519293" en el término municipal de Las Torres de Cotillas, y relación de bienes y derechos afectados a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública. Expediente 4E23ATE00937.

A los efectos previstos en el artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, modificado por el Real Decreto-ley 15/2018, de 5 de octubre, y en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, modificado por el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25-04-2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 kV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.; C.I.F. / N.I.F. n.º A-95075578 y con domicilio en Avda. de Los Pinos, n.º 7, 30009 Murcia.

b) Objeto: Solicitud de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, y reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de instalación eléctrica de alta tensión de distribución.

c) Denominación: Nueva LSMT para interconexión entre CT Antón Tobalo y apoyo existente. N.º 519293

d) Situación: C/ Rosales, C/ Jazmines, C/ Florida y C/ Nardos

e) Término/s Municipal/es: Las Torres de Cotillas

f) Finalidad de la instalación: Mejora de la calidad del suministro eléctrico en la red de distribución de la zona.

g) Calificación de la instalación: Distribución de energía eléctrica.

h) Características técnicas:

Línea eléctrica.

Tipo (aérea; subterránea; aérea/subterránea): Subterránea

Tensión (kV): 20 kV

Número de circuitos: Uno

Origen: Celda de línea del centro de transformación denominado "CT Antón Tobalo"

Final: Nuevo entronque A/S a realizar en apoyo n.º 519293 de LAMT existente.

Longitud (aérea/subterránea) (m): 437 metros.

Canalización (m): 420 metros de canalización subterránea.

Conductores: tipo HEPRZ1 12/20 kV 3 (1x240) mm² Al.

i) Presupuesto de la instalación: 70.929,57 €.

j) Ingeniero redactor del proyecto: D. Raúl Vicente Gilabert.

k) Expediente n.º: 4E23ATE00937.

l) La declaración de utilidad pública llevará implícita, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación.

m) Alcance de la servidumbre de paso aéreo y subterráneo de energía eléctrica:

- Los alcances de la servidumbre de paso o afecciones derivadas de la construcción del presente proyecto, se encuentran reflejadas en los artículos 158 y 159, para líneas aéreas y líneas subterráneas respectivamente, del R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de las que cabe resaltar:

- El vuelo sobre el predio sirviente: Esta afección comprende una franja de terreno definida por la proyección sobre el suelo de los conductores extremos, considerados estos y sus cadenas de aisladores en las condiciones más desfavorables, centrada sobre el eje de la línea y en una longitud que se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados, sin contemplar la distancia adicional, reglamentaria.

- El establecimiento de apoyos fijos para la sustentación de los conductores de energía eléctrica e instalación de su puesta a tierra: Esta afección se concreta en la expropiación de una superficie de terreno para la cimentación de los citados apoyos, que se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados.

- La ocupación del subsuelo por los cables conductores a la profundidad y con las demás características que señale la normativa técnica y urbanística aplicable.

- El derecho de paso o acceso para atender al establecimiento, vigilancia, conservación, reparación de la línea eléctrica y corte de arbolado, si fuera necesario.

- La ocupación temporal de terrenos a los fines indicados en el apartado anterior y que así mismo se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados.

n) imitaciones a la constitución de la servidumbre de paso de energía eléctrica:

Las limitaciones de la servidumbre o afecciones derivadas de la construcción del presente proyecto y sus relaciones civiles, se encuentran establecidas en los artículos 161 y 162 del R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.



La documentación de este expediente se puede descargar en formato digital en el Portal de Transparencia en la siguiente dirección de Internet: <https://transparencia.carm.es/web/transparencia/anuncios-informacion-publica>

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por dicho proyecto, cuya relación se inserta al final de este ANUNCIO, para que pueda ser examinado el expediente en las oficinas de esta Dirección General, sita en C/ Nuevas Tecnologías, n.º 1, en horas de despacho al público, y presentar dirigidas a dicho centro, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M., que se podrán hacer por vía telemática, a través de la Sede Electrónica de la CARM, mediante el formulario Escrito de alegaciones u observaciones de información pública del procedimiento 7.

Murcia, a 16 de julio de 2025.—El Director General de Industria, Energía y Minas, Federico Miralles Pérez.

RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR SERVIDUMBRE DE PASO

PROYECTO DE: 22_063_101106472- NUEVA LÍNEA SUBTERRÁNEA DE MEDIA TENSIÓN PARA INTERCONEXIÓN ENTRE C.T."ANTON TOBALO" N°(904918790) Y APOYO EXISTENTE N°519293 EN CALLE ROSALES.
EN LAS TORRES DE COTILLAS, T.M LAS TORRES DE COTILLAS (MURCIA)

PROVINCIA: MURCIA

MUNICIPIO: LAS TORRES DE COTILLAS

ABREVIATURAS UTILIZADAS: ml: metros lineales; m²: metro cuadrado; ST: servidumbre de la traza; Ap: Apoyo; SE: servidumbre a expropiar; OT: ocupación temporal

Acometida M.T.

FINCA N°	TITULAR CATASTRAL Y DOMICILIO	TITULAR DE HECHO Y DOMICILIO	AFECCIÓN							DATOS CATASTRALES			TERMINO MUNICIPAL
			VUELO (ml)	TRAZA SUB. (ml)	ST m²	AP N°	TIPO	SE. m²	OT m²	POL	PAR	NATURALEZA	
1	"Ref.Catastral: 4025203XH5142N0001XB	TORRES PROVIVE S.L	Existente	24	24	Existente N° 519293	Existente 14-P-1100	--	124	-	-	URBANO Suelo Sin edif.	LAS TORRES DE COTILLAS
2	Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas	Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas	Existente	396	396	--	--	--	396	--	--	--	LAS TORRES DE COTILLAS

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Albudeite

3939 Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito n.º 1/2025. Expte. 285/2025.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 y 179.4 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, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el pasado día 20 de mayo de 2025 y una vez expuesto al público a través de anuncio en el BORM n.º 145, de 26 de junio, sin que haya habido reclamaciones:

Queda aprobada definitivamente la modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito n.º 1/2025 con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, cuyo detalle es el siguiente:

1.º- Partidas de gastos

Partida Presupuestaria	Denominación	Importe suplemento	Fuente de financiación
011.91100	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS DEL INTERIOR	54.636,57 €	Indemnización por responsabilidad patrimonial
	Total suplemento de crédito	54.636,57 €	

2.º- Financiación del expediente por mayores ingresos efectivamente recaudado

Concepto de ingresos	Denominación	Importe
399.04	INDEMNIZACIONES RECIBIDAS DE CONCESIONARIOS	54.636,57 €
	Total mayores ingresos	54.636,57 €

Albudeite, 30 de julio de 2025.—El Alcalde-Presidente, Jesús García Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Albudeite

3940 Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito n.º 2/2025. Expte. 351/2025.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 y 179.4 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; aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el pasado día 12 de junio de 2025 y una vez expuesto al público a través de anuncio en el BORM n.º 145, de 26 de junio, sin que haya habido reclamaciones:

Queda aprobada definitivamente la modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito n.º 2/2025 con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, cuyo detalle es el siguiente:

1.º - Partida de gastos que se suplementa

Partida Presupuestaria	Denominación	Importe suplemento	Fuente de financiación
920.22612	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS	13.987,00 €	Bajas de otras partidas
	Total suplemento de crédito	13.987,00 €	

2.º - Partidas que se dan de baja

Partida Presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Baja	Crédito final
920.12004	Retribuciones básicas de los funcionarios AP	9.232,16	4.616,08	4.616,08
920.12100	Complemento Destino Admón. Gral.	59.167,65	1.811,23	57.356,42
920.12101	Complemento Específico Admón. Gral.	83.714,86	4.500,31	79.214,55
920.16000	Seguridad Social Funcionarios	155.858,77	3.059,38	152.799,39
	Total financiación con bajas		13.987,00	

Albudeite, 30 de julio de 2025.—El Alcalde-Presidente, Jesús García Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

3941 Aprobación de la relación de puestos de trabajo: Subinspector.

Por el presente, se expone al público la creación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2025, en relación al puesto de jefe negociado de contabilidad y jefe negociado caja y bancos:

Único.- Aprobar la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, que se expone a continuación:

➤ Se propone la modificación del puesto de Subinspector con respecto a la adecuación de funciones y del nivel de complemento de destino:

Modificar las funciones del puesto de trabajo y el nivel de destino para adaptarlo a los niveles del Grupo B establecidos en la disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023 de 18 de diciembre:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN	FUNCIONES
Subinspector de Policía Local Grupo B	Correspondiente a Rango n.º 7 Complemento de peligrosidad Complemento de Turnicidad (M/T/N) Complemento de Festividad Complemento de Nocturnidad	Correspondiente a nivel 24	Concurso	Según Anexo I

2.- Ajustar el complemento específico a los Subinspectores que se integren en el Grupo B, deduciendo de dicho complemento salarial la diferencia resultante entre el salario base que venían percibiendo del Grupo C1 y el salario base que percibirán del Grupo B, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición transitoria quinta de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Anexo I

1.- Puesto: Subinspector:

Puesto singularizado: Subinspector.

Denominación del Puesto: Subinspector

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: B. Nivel: 24. C. Específico: correspondiente al Rango n.º 7.

Titulación académica requerida: Título de Técnico Superior

Escala. Administración Especial Subescala: Servicios Especiales

MISIÓN:

Coordinación, programación y supervisión del trabajo del personal a su cargo, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los servicios encomendados, su calidad, eficacia y seguridad.

FUNCIONES:

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

1. Ordenación, distribución, impartición y comunicación de las tareas e instrucciones y comunicaciones del servicio diario al personal a su cargo, así como control o supervisión del libro registro de servicios.

2. Adopción de decisiones en relación con las incidencias y novedades que surjan durante la prestación del servicio, consultando o dando cuenta, en su caso a su superior.

3. Planificación y programación de la realización de los servicios de conformidad con sus mandos, teniendo en cuenta los medios disponibles, incidencias posibles y restricciones horarias.

4. Planificación u organización de la jornada de trabajo del personal a su cargo, descansos, turnos, etc.; así como de las modificaciones que se requieran por necesidades del servicio.

5. Realización de los servicios especiales que le encomienden sus superiores, personándose y dirigiendo las actuaciones en caso de conflicto, e informar a los mismos del resultado de su actuación.

6. Supervisión de las actuaciones del personal a su cargo, actuando directamente en caso de incidencias, y toma de las decisiones pertinentes en caso de ausencia de su superior.

7. Inspección diaria del personal a sus órdenes, tanto en cuanto a la realización de las funciones que le son propias, como en cuanto al material asignado en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación. Corrección de las deficiencias que observe.

8. Información a sus superiores de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como de las posibles infracciones que pudieran cometer.

9. Resolución de los problemas operativos y contingencias del personal a su cargo, responsabilizándose de su productividad y eficacia.

10. Planificación de dispositivos de riesgo previsible con ocasión de eventos que se tienen que plasmar en órdenes de servicio operativas basadas en el análisis previo de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, su posterior implementación con los recursos materiales y humanos necesarios, previa comunicación y autorización del superior jerárquico, finalizando una vez desarrollado con un análisis de resultados y propuestas de mejora.

11. Las funciones establecidas en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

12. Sustitución accidental de su superior jerárquico por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones.

13. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: Sí

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: SÍ

Festividad: Sí

Nocturnidad: SÍ

Jornada partida: No

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Servicio de especial dedicación: Sí

Puesto del que depende jerárquicamente: Escala superior o Jefe de la Policía

Puestos directamente subordinados: Agente.

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

En Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica, el Sr. Alcalde Presidente, José Francisco García Fernández.

En Caravaca de la Cruz, a 17 de julio de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

3942 Aprobación de la relación de puestos de trabajo: Coordinador de Emergencias y Protección Civil.

Por el presente, se expone al público la creación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2025, en relación al puesto de jefe negociado de contabilidad y jefe negociado caja y bancos:

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

Se propone la **INCLUSIÓN** del puesto de Técnico Auxiliar de Emergencias y Protección Civil:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Técnico Auxiliar de Emergencias y Protección Civil	C1	AE	Correspondiente a Rango n.º 5	Correspondiente a nivel 20	Concurso

Anexo I

1. PUESTOS. TÉCNICO AUXILIAR DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL.

Puesto singularizado: Técnico Auxiliar de Emergencias y Protección Civil.

Denominación del Puesto: Técnico Auxiliar de Emergencias y Protección Civil.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: C. Subgrupo: C1. Nivel: 20. C. Específico: correspondiente al Rango n.º 5.

Titulación académica requerida: Título de Técnico de Emergencias y Protección Civil.

Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales.

Misión

Coordinar y supervisar las actuaciones del personal de la agrupación de voluntarios de protección civil, en contacto directo con el responsable de la unidad de protección civil y personal adscrito a este servicio. Tramitación y seguimiento de todo tipo de expedientes administrativos en materia de protección civil y seguridad ciudadana. Intervención en la resolución de situaciones de siniestros, accidentes o servicios.

Tareas básicas

1. Coordina y supervisa las actuaciones del personal de la agrupación de voluntarios de protección civil, así como del responsable de la misma.

2. Confecciona, estudia y supervisa la programación y coordinación de las tareas encomendadas al servicio.

3. Asiste a los siniestros, accidentes o servicios que juzgue necesarios y a aquellos que por sus características sea solicitada su presencia.

4. Elaboración y seguimiento de los planes de evacuación y emergencia.

5. Vigila, inspecciona y controla en general al personal y materiales al Servicio de Protección Civil, para lo que pasará el debido control a los efectivos del servicio, vestuario, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias, velando porque estén siempre en perfecto estado y en condiciones óptimas para su uso.

6. Coordina y supervisa el buen uso de los recursos municipales que se encuentran adscritos a la Unidad y sus instalaciones correspondientes. Se ocupa de mantener al día los permisos, seguros, inspecciones técnicas y demás de los vehículos utilizados en el Servicio.

7. Realiza la tramitación y seguimiento de todo tipo de expedientes administrativos relacionados con el servicio de protección civil y seguridad ciudadana. Realiza y aporta datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo. Controla la cumplimentación de expedientes y asuntos.

8. Realiza tramitación de propuestas a la Alcaldía, redactando los escritos necesarios según el trámite del que se trate.

9. Realiza el seguimiento de los acuerdos u órdenes emanados de los órganos correspondientes, para la consecución de su adecuado cumplimiento.

10. Gestiona y tramita los expedientes administrativos de contratos menores y mayores de suministro para la adquisición de materiales o equipos y de servicios necesarios para Protección Civil y Seguridad Ciudadana (presupuestos, facturas, etc.).

11. Recibe el material adquirido.

12. Elaboración y seguimiento de presupuestos de protección civil.

13. Liquidación mensual de los servicios de vigilancia forestal.

14. Confecciona y mantiene actualizadas las fichas de los voluntarios que integren la Agrupación, y su documentación. Abre y cierra los ciclos anuales de renovación del compromiso de los voluntarios. Gestiona los expedientes de altas y bajas de voluntarios, así como gestiona las altas y bajas de los voluntarios en las pólizas de seguro.

15. Se reúne periódicamente con los voluntarios, miembros de Policía Local y otros mandos para estudiar programación y coordinación de los eventos y tareas.

16. Convoca y asiste a las juntas, asambleas, reuniones y otros foros relacionados con la Agrupación Municipal, preparando las citaciones-convocatorias, orden del día, así como la documentación correspondiente, y levanta acta de las sesiones.

17. Redacta y tramita convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y otros organismos.

18. Mantiene las comunicaciones o relaciones necesarias con otras agrupaciones de protección, gestionando las peticiones que llegan a este Ayuntamiento y las que se dirigen al resto de Ayuntamientos en materia de

protección civil, así como da respuesta a las solicitudes y comunicaciones que dirijan a la sección de protección civil por voluntarios o terceros interesados.

19. Realiza los informes y estadísticas de servicios anuales realizados, para justificar subvenciones, y estadísticas que se soliciten (planes infomur, servicios de vigilancia forestal,...)

20. Tramitación de expedientes de subvenciones, elaborando las memorias o informes correspondientes y gestionando su posterior justificación.

21. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto relacionado con el servicio.

22. Cualquier otra encomendada en relación con el servicio.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: Sí

Festividad: Sí, grado VI

Nocturnidad: No

Jornada partida: No

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Concejal del Área

Puesto directamente subordinados: Voluntarios de protección civil

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

En Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica, el Sr. Alcalde Presidente, D. José Francisco García Fernández.

En Caravaca de la Cruz, a 17 de julio de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

3943 Aprobación de la relación de puestos de trabajo: Área de Turismo.

Por el presente, se expone al público la creación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de junio de 2025, en relación al puesto de jefe negociado de contabilidad y jefe negociado caja y bancos:

Único.- Aprobar la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, que se expone a continuación:

➤ Se propone la modificación del siguiente puesto de trabajo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe de Servicio de Turismo	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango n.º 10	Correspondiente a nivel 26	Concurso

➤ Se propone la inclusión de los siguientes puestos de trabajo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango n.º 9	Correspondiente a nivel 26	Concurso
Técnico de Turismo	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango n.º 8	Correspondiente a nivel 25	Concurso
Gestor de Marketing y Promoción Turística	A1/A2	AE	Correspondiente a Rango n.º 8	Correspondiente a nivel 25	Concurso
Jefe de Negociado de Administración, Información y Acogida Turística.	A2/C1	AG/AE	Correspondiente a Rango n.º 7	Correspondiente a nivel 22	Concurso
Auxiliar Técnico de Información y Acogida	C1/C2	AG/AE	Correspondiente a Rango n.º 5	Correspondiente a nivel 20	Concurso
Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos	C1	AG/AE	Correspondiente a Rango n.º 5	Correspondiente a nivel 20	Concurso

En Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica.—La Concejal de Personal, Ana Belén Martínez Fernández.

Anexo I

1. Puestos. Jefe de Servicio de Turismo.

Puesto singularizado: Jefe de Servicio de Turismo.

Denominación del Puesto: Jefe de Servicio de Turismo.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. Subgrupo: A1/A2. Nivel: 26. C. Específico: correspondiente al Rango n.º 10

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Turismo o equivalente.

Formación complementaria requerida: C1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de la lengua de Inglés

Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica Clase: Superior

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

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar y organizar las actividades del Departamento, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo.
2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito al Departamento, dando cuenta en su caso al Jefe del Servicio.
3. Planificar y programar el orden más conveniente para los trabajos a realizar, con ejecución de los mismos.
4. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Departamento.
5. Realizar informes y propuestas de resolución a los órganos de decisión municipales, sobre los asuntos de su competencia, supervisando aquellos otros que realice personal de su Departamento.
6. Resolver cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Departamento, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
7. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios del Departamento.
8. Impulso y seguimiento de la tramitación de los expedientes relativos al Departamento que figuran en el organigrama municipal.
9. Organizar un adecuado sistema de Información al público sobre todas las materias tratadas en el Departamento.
10. En caso de estar integrado en un Servicio u otro Departamento, sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.
11. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.

12. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.

13. Realización de todas aquellas tareas previstas en el Reglamento Orgánico Municipal para el respectivo Departamento, incluso las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia, o por su Superior, relacionadas con la misión del puesto o con la cualificación profesional requerida para el desempeño del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

14. Dirección general de las actividades desarrolladas en el Servicio de Turismo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, enfocando su actuación hacia el logro y la consecución de los objetivos establecidos.

15. Elaboración del Plan Integral de Actuaciones en referencia a las áreas de información turística, promoción, comercialización y área de gestión turística.

16. Promoción y difusión de la estrategia y del Plan de Sostenibilidad Turística de Caravaca de la Cruz.

17. Planificación, ejecución y control de la representación del Servicio de Turismo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, por delegación, ante terceros.

18. Desarrollo de relaciones y alianzas estratégicas con los agentes turísticos con los agentes del sector turístico e instituciones del destino.

19. Análisis de los recursos turísticos e implementación de un sistema orientado a la detección de necesidades y oportunidades de mejora.

20. Diseño de un plan de actuación de promoción y comercialización.

21. Desarrollo de estrategias de marketing y comunicación dirigidas a intermediarios, prescriptores y medios de comunicación.

22. Desarrollo y participación en acciones de promoción turística de la ciudad en el área nacional e internacional, a través de la asistencia a ferias, eventos y workshops.

23. Diseño de estructuras organizativas acordes con los objetivos estratégicos y el Plan de Sostenibilidad Turística.

24. Gestión interna del Servicio de Turismo y distribución de responsabilidades entre los puestos de su dependencia orgánica y funcional.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: No

Nocturnidad: No

Jornada partida: No

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Concejal del Área

Puesto directamente subordinados: Conserjes, Administrativos, Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos, Auxiliar de Información, Jefe Negociado Administración, Gestor de Marketing y Promoción Turística, Técnico de Turismo, Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos y Auxiliar de Patrimonio Cultural.

2. Puestos. Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos.

Puesto singularizado: Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos.

Denominación del Puesto: Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. Subgrupo: A1/A2. Nivel: 26. C. Específico: correspondiente al Rango n.º 9

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Turismo, Grado o licenciatura en Historia, Grado o licenciatura en Historia del Arte, Grado o licenciatura en Bellas Artes, Grado o licenciatura en Arqueología,

Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media/superior

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

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar el trabajo de su Negociado, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo, debiendo de tomar las medidas oportunas al respecto y con consulta a su superior en las situaciones excepcionales.

2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito, dando cuenta a su superior. Planificar el orden más conveniente para los trabajos propios de su Negociado, con ejecución de los mismos.

3. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Negociado.

4. Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Negociado, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.

5. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios de su Negociado.

6. Ayudar, colaborar y coordinarse con otros Negociados, Departamentos o Dependencias Municipales cuando lo requieran las necesidades del servicio o así lo indiquen sus superiores.

7. Sustitución accidental de su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

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

9. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.

10. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

11. Dirección técnica de las actividades del Negociado para la creación, desarrollo, mejora y competitividad de los recursos, la red de museos y otros equipamientos turísticos de Caravaca de la Cruz.

12. Planificación y gestión del Negociado en función de estándares de eficiencia y optimización de recursos.

13. Coordinación de la comercialización de servicios y productos turísticos.

14. Aplicación de acciones de mejora en relación con el destino, la movilidad y señalización en relación con los recursos turísticos.

15. Inventario y catalogación del patrimonio histórico-artístico municipal, tanto en lo que se refiere a los bienes muebles como inmuebles.

16. Información, propuesta y realización de cuantas actuaciones fueran precisas, para la adecuada conservación, rehabilitación y restauración del patrimonio histórico artístico municipal, tanto en lo que se refiere a los bienes muebles como inmuebles.

17. Elaboración, mantenimiento y mejora de los proyectos museográficos.

18. Selección, diseño, montaje y preparación de exposiciones en los equipamientos turísticos.

19. Catalogación, búsqueda y conservación de colecciones y objetos de interés para la red de museos y otros equipamientos turísticos.

20. Desarrollo de relaciones con otras áreas institucionales vinculadas a la gestión del destino y colaboración con el Departamento de Cultura y Festejos en la difusión de los actos relacionados con las fiestas del municipio.

21. Diseño de recursos de concienciación ciudadana para la mejora del destino turístico.

22. Apoyo a la mejora de la accesibilidad a los recursos turísticos a través del contacto con colectivos de la ciudad.

23. Supervisión de los cuadrantes de trabajo de los auxiliares de guía de la red de museos y demás equipamientos turísticos de este Ayuntamiento, en coordinación con la Jefatura de Negociado de Administración.

24. Control, seguimiento y comunicación de las actividades de los profesionales del Negociado, gestionando las incidencias que se produzcan.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: No

Nocturnidad: No

Jornada partida: No

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo.

Puesto directamente subordinados: Auxiliar de Patrimonio Cultural y Gestor de Marketing y Promoción Turística.

3. Puestos. Técnico de Turismo.

Puesto singularizado: Técnico de Turismo.

Denominación del Puesto: Técnico de Turismo.

Naturaleza: Funcionarial / laboral

Grupo: A. Subgrupo: A1/A2. Nivel: 25. C. Específico: correspondiente al Rango n.º 8

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Turismo o equivalente

Formación complementaria requerida: C1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de la lengua de Inglés

Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media/superior

MISIÓN: Realización de las tareas de gestión, estudio, y propuesta de carácter técnico adecuado a su titulación y ámbito profesional, a la vez que, en su caso, dirigir y supervisar el trabajo del personal a su cargo, con el fin de que el mismo resulte óptimo en calidad, costo, eficacia y eficiencia.

FUNCIONES GENERALES:

1. Asesoramiento y desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición de sus superiores, como por iniciativa propia.

2. Dirección, coordinación, control y evaluación de los programas y proyectos desarrollados.

3. Gestión de los medios materiales y humanos de que disponga.

4. Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina.

5. Ejecución de las actividades específicas de su especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior.

6. Realización de los trabajos técnico-administrativos necesarios para ejercer su función, siempre que estos comporten una especial complejidad, responsabilidad, o que requieran una especial adaptación o innovación de métodos.

7. Priorizar la ejecución de los trabajos a realizar con arreglo a las necesidades.

8. Coordinación de los trabajos que se le encomienden, según las indicaciones de su superior, responsabilizándose de su distribución y supervisión, para lo que adoptará las decisiones y medidas oportunas.

9. Colaboración con su superior en la preparación y realización de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.

10. Ayuda y colaboración con las distintas Dependencias Municipales, cuando así se determine por su superior o este establecido en las normas del procedimiento.

11. Sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

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

13. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.

14. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

15. Diseñar y ejecutar planes estratégicos para el desarrollo del turismo en la localidad, identificando los recursos y atractivos turísticos disponibles.

16. Crear campañas de promoción turística, tanto a nivel local como nacional e internacional, utilizando diferentes plataformas y canales de comunicación.

17. Trabajar en conjunto con otras instituciones, empresas y asociaciones del sector turístico para fomentar el trabajo colaborativo y potenciar la oferta turística.

18. Administrar y coordinar recursos turísticos, como oficinas de información turística, guías, actividades y eventos relacionados con el turismo.

19. Proporcionar información y asistencia a los turistas que visitan la localidad, asegurándose de que tengan una experiencia agradable.

20. Organizar talleres y formaciones para los profesionales del sector turístico local, así como sensibilizar a la comunidad sobre la importancia del turismo sostenible.

21. Realizar estudios y análisis del impacto del turismo en la comunidad, así como valorar la satisfacción de los visitantes y la calidad de los servicios ofrecidos.

22. Planificar y coordinar eventos turísticos, ferias, festivales y actividades culturales que atraigan visitantes y fomenten el interés en el destino.

23. Redactar informes y documentos sobre la situación del turismo en la localidad, presentando datos y recomendaciones a la administración municipal.

24. Promover prácticas de turismo sostenible que respeten el medio ambiente y la cultura local, buscando un equilibrio entre el desarrollo turístico y la conservación de los recursos.

25. Atención y orientación turística al público en forma presencial y no presencial.

26. Suministro de información turística y de recursos disponibles de carácter práctico de la localidad de Caravaca de la Cruz en los mostradores de las oficinas y puntos de información turística.

27. Gestión de la información turística vía sistemas multimedia y redes informáticas, mantenimiento diario de webs y bases de datos.

28. Realización de actividades de información turística, tramitación de quejas y reclamaciones.

29. Promoción y venta de productos y servicios turísticos de la localidad.

30. Actualización de la información para orientar con excelencia al visitante.

31. Apoyo a los guías de turismo en el diseño y realización de itinerarios para las visitas guiadas por la ciudad.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: Sí, grado IV

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado III

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo.

Puesto directamente subordinados: Administrativos, Conserjes, Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos y Auxiliar de Información.

4. Puestos. Gestor de Marketing y Promoción Turística.

Puesto singularizado: Gestor de Marketing y Promoción Turística.

Denominación del Puesto: Gestor de Marketing y Promoción Turística.

Naturaleza: Funcionarial/laboral

Grupo: A. Subgrupo: A1/A2. Nivel: 25 C. Específico: correspondiente al Rango n.º 8

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Grado en Turismo o equivalente, Grado o Licenciatura en Marketing, Grado en Publicidad y Relaciones Públicas, Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Economía.

Formación complementaria requerida: C1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de la lengua de Inglés

Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media/superior

MISIÓN: Gestionar las operaciones de comercialización para el desarrollo de productos turísticos de Caravaca de la Cruz

FUNCIONES GENERALES:

1. Asesoramiento y desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición de sus superiores, como por iniciativa propia.

2. Dirección, coordinación, control y evaluación de los programas y proyectos desarrollados.

3. Gestión de los medios materiales y humanos de que disponga.
 4. Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina.
 5. Ejecución de las actividades específicas de su especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior.
 6. Realización de los trabajos técnico-administrativos necesarios para ejercer su función, siempre que estos comporten una especial complejidad, responsabilidad, o que requieran una especial adaptación o innovación de métodos.
 7. Priorizar la ejecución de los trabajos a realizar con arreglo a las necesidades.
 8. Coordinación de los trabajos que se le encomienden, según las indicaciones de su superior, responsabilizándose de su distribución y supervisión, para lo que adoptará las decisiones y medidas oportunas.
 9. Colaboración con su superior en la preparación y realización de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
 10. Ayuda y colaboración con las distintas Dependencias Municipales, cuando así se determine por su superior o este establecido en las normas del procedimiento.
 11. Sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.
 12. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
 13. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.
 14. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.
- FUNCIONES ESPECÍFICAS:
15. Colaboración en la política comercial del Servicio de Turismo y diseño del plan de promoción y comercialización.
 16. Ejecución de las estrategias de fomento de producto y creación de nuevos productos.
 17. Realización de operaciones comerciales de productos y servicios turísticos.
 18. Asistencia a ferias y eventos promocionales tanto a nivel nacional como internacional.
 19. Gestión de visitas fam-trips.
 20. Gestión de peticiones de inserción publicitaria.
 21. Creación y modificación del contenido de soportes documentales para la difusión de destino.
 22. Colaboración con el Departamento de Cultura y Festejos en la difusión de los actos relacionados con las fiestas del municipio.
 23. Atención presencial, telefónica y telemática para informar y asesorar.
 24. Relación con proveedores.

25. Gestión administrativa de la actividad comercial.

26. Colaboración en el análisis de los recursos turísticos del entorno a través de todas las fuentes disponibles.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: Sí, grado IV

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado III

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo y Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos.

Puesto directamente subordinados: Administrativos y Conserjes.

5. Puestos. Jefe Negociado de Administración, Información y Acogida Turística.

Puesto singularizado: Jefe Negociado de Administración, información y Acogida Turística.

Denominación del Puesto: Jefe Negociado de Administración, información y Acogida Turística.

Naturaleza: Funcionarial/laboral

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

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

Escala: Administración General/Especial, Subescala: Administrativa/Servicios Especiales, Clase: Cometidos especiales

MISIÓN: Dirigir el Negociado de Administración del área de Turismo con el fin de realizar las actividades y los procesos administrativos de manera optimizada, respetando los procedimientos internos y normas legales, y atendiendo a las debidas condiciones de calidad y seguridad.

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar el trabajo de su Negociado, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo, debiendo de tomar las medidas oportunas al respecto y con consulta a su superior en las situaciones excepcionales.

2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito, dando cuenta a su superior. Planificar el orden más conveniente para los trabajos propios de su Negociado, con ejecución de los mismos.

3. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Negociado.

4. Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Negociado, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.

5. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios de su Negociado.

6. Ayudar, colaborar y coordinarse con otros Negociados, Departamentos o Dependencias Municipales cuando lo requieran las necesidades del servicio o así lo indiquen sus superiores.

7. Sustitución accidental de su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

8. Dirección y coordinación de la actividad realizada en el Negociado de Administración.

9. Planificación y gestión del Negociado en función de estándares de eficiencia y optimización de recursos.

10. Coordinación y supervisión de los procesos administrativos del Servicio de Turismo.

11. Tramitación de expedientes de subvenciones, desde su inicio hasta su justificación, así como convenios de colaboración con otros Organismos Públicos con competencia en la materia.

12. Tramitación de los expedientes administrativos relativos a adquisiciones de equipamientos, subvenciones y cualesquiera propios de su competencia.

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

14. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.

15. Colaboración y coordinación con otros Negociados, Departamentos o Dependencias Municipales cuando lo requieran las necesidades del servicio o así lo indiquen sus superiores.

16. Administración y supervisión de los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.

17. Gestionar las incidencias que se generen en la prestación del servicio de su Negociado.

18. Implantación y seguimiento de sistemas de calidad en la organización para la gestión de los servicios turísticos a nivel interno y externo.

19. Administración de la gestión y el control de proveedores.

20. Realización, tramitación y supervisión de los cuadrantes de trabajo de los empleados públicos de la red de museos y demás equipamientos turísticos de

este Ayuntamiento, en coordinación con la Jefatura de Negociado de Recursos y Equipamientos Turísticos.

21. Control, seguimiento y comunicación de las actividades de los profesionales del Negociado, gestionando las incidencias que se produzcan.

22. Implantación de la prevención de riesgos laborales según la legislación vigente.

23. Atención a los usuarios, diseño y seguimiento de un sistema de valoración de su satisfacción y resolución de las quejas formuladas.

24. Proponer mejoras en el funcionamiento de su Dependencia, elevándolas a su superior, tanto en materia de organización del servicio, sistemas de información, ejecución de trabajos e informes o partes que se generen.

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

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: Sí

Peligrosidad: No

Festividad: Sí, grado IV

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado VI

Flexibilidad: Sí

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo

Puesto directamente subordinados: Administrativos, Conserjes y Auxiliar de Información y Acogida.

6. Puestos. Auxiliar Técnico de Información y Acogida.

Puesto singularizado: Auxiliar Técnico de Información y Acogida.

Denominación del Puesto: Auxiliar Técnico de Información y Acogida.

Naturaleza: Funcionarial/laboral

Grupo: C. Subgrupo: C1/C2. Nivel: 20. C. Específico: correspondiente al Rango n.º 5

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Bachiller o Técnico

Formación complementaria requerida: B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de la lengua de Inglés

Escala: Administración General/Especial, Subescala: Administrativa/Servicios Especiales, Clase: Cometidos especiales

MISIÓN: Proporcionar información y asesoramiento a los visitantes para conocer y utilizar adecuadamente los recursos y equipamientos turísticos de Caravaca de la Cruz.

TAREAS:

1. Atención y orientación turística al público en forma presencial y no presencial.

2. Suministro de información turística y de recursos disponibles de carácter práctico de la localidad de Caravaca de la Cruz en los mostradores de las oficinas y puntos de información turística.

3. Gestión de la información turística vía sistemas multimedia y redes informáticas, mantenimiento diario de webs y bases de datos.

4. Realización de actividades de información turística, tramitación de quejas y reclamaciones.

5. Promoción y venta de productos y servicios turísticos de la localidad.

6. Actualización de la información para orientar con excelencia al visitante.

7. Apoyo a los guías de turismo en el diseño y realización de itinerarios para las visitas guiadas por la ciudad.

8. Atención en el municipio mediante acompañamiento, y diseño de programa a viajes de familiarización con el destino (fam-trips) destinados a periodistas, agentes de viajes y otros prescriptores.

9. Apoyo logístico al turismo de reuniones, ferias, congresos y eventos.

10. Recepción de visitas profesionales y de proveedores.

11. Gestión administrativa derivada del servicio de información y acogida.

12. Gestión administrativa del almacén en la tramitación de solicitudes y preparación de material.

13. Notificación y registro de encuestas de satisfacción e incidencias comunicadas verbalmente por el visitante.

14. Registro de visitas para la realización de informes y estadísticas.

15. Realizar propuesta sobre los cuadrantes de trabajo, y elevarlos a su superior para su tramitación.

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

17. Todas aquellas funciones que se establezcan conformes a la cualificación profesional requerida para el desempeño del puesto.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: Sí

Peligrosidad: No

Festividad: Sí, grado IV

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado III

Flexibilidad: Sí

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo y Jefe Negociado de Administración, Información y Acogida.

Puesto directamente subordinados: Administrativos y Conserjes.

7. Puestos. Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos.

Puesto singularizado: Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos.

Denominación del Puesto: Auxiliar Técnico de Patrimonio Cultural y Festejos.

Naturaleza: Funcionarial/laboral

Grupo: C. Subgrupo: C1. Nivel: 20. C. Específico: correspondiente al Rango n.º 5

Titulación académica requerida: Titulación universitaria de Bachiller o Técnico

Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos especiales

MISIÓN: Realización de la apertura y cierre de los museos, así como acompañar a un grupo de visitantes en su recorrido por las instalaciones de un museo, normalmente a través de un itinerario establecido, mostrándoles la colección del museo y explicándoles el contexto histórico-artístico de las piezas, así como la coordinación de todas las actividades relacionadas con las Fiestas y Festejos de la ciudad, así como la programación y coordinación de todas las actividades relacionadas con las Fiestas y Festejos de la ciudad.

FUNCIONES:

1. Llevar a cabo la apertura y cierre de museos, colecciones museográficas y salas de exposiciones y controlar los accesos de visitantes bajo dirección facultativa.

2. Acompañar, mostrar y orientar a los visitantes en sus visitas a los museos, colecciones museográficas o salas de exposiciones, e igualmente en los itinerarios culturales por la ciudad o por el término municipal, proporcionando información actualizada y veraz.

3. Adecuar temporal y espacialmente los recorridos grupales considerando la motivación y los intereses de los visitantes, su edad y sus aptitudes físicas.

4. Adecuar las salas de almacenamiento y controlar la ubicación topográfica de los depósitos permanentes o temporales de los museos, colecciones museográficas y salas de exposiciones, o de cualquier otra dependencia del Ayuntamiento de Caravaca que acoja elementos muebles del patrimonio cultural, con el fin de facilitar su acceso a los investigadores.

5. Bajo dirección facultativa, ordenar y clasificar el material relacionado con el patrimonio cultural mueble depositado en cualquier edificio o dependencia del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

6. Gestionar el portal o la plataforma de reservas de la red de museos.

7. Auxiliar en los trabajos propios de la gestión administrativa del museo o centro cultural municipal: Introducir datos en plataformas digitales, bases de datos y formularios; buscar, verificar y mantener actualizados los registros de las mismas a través de la computadora o de cualquier otro medio físico destinado a tal efecto, haciendo uso del software propuesto por la dirección facultativa o el superior jerárquico; recopilar y mantener actualizados los datos estadísticos relativos a los visitantes, investigadores o solicitantes de información; cobrar las entradas y realizar el arqueo de caja al final del día.

8. Auxiliar en cualquier otra actividad cultural, interna o externa, que se requiera en las labores de investigación, conservación, exhibición o información.

9. Realizar propuesta sobre los cuadrantes de trabajo, y elevarlos a su superior para su tramitación.

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

11. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.

12. Apoyar al Departamento de Turismo en el auxilio de las tareas relacionadas con su categoría como pueden ser la información turística, proporcionar información de interés, presentar los atractivos del municipio, solventar las dudas de los usuarios, etc.

13. Programación y coordinación de todas las actividades relacionadas con las Fiestas y Festejos de la ciudad.

14. Coordinación de las distintas dependencias municipales que intervienen en las actividades derivadas de las fiestas.

15. Colaborar en la planificación de actividades festivas y eventos culturales.

16. Gestionar y Coordinar los medios materiales y humanos necesarios para los eventos.

17. Apoyo en la gestión administrativa básica como redacción de informes técnicos, memorias de actividades, elaboración de solicitudes de permisos y licencias, propuestas de contratación.

18. Colaboración en la preparación de documentos técnicos y administrativos relacionados con los festejos (expedientes, informes, autorizaciones, etc.)

19. Preparación de programas para un adecuado desarrollo de las fiestas, así como diseño y coordinación de actividades festivas.

20. Elaboración de bases técnicas y gestión de concursos varios (cartelería, etc.) que se organicen con motivo de las fiestas.

21. Mantenimiento de una adecuada relación con las entidades festeras y canalización de sus demandas ante el Ayuntamiento.

22. Colaboración en la organización de actos institucionales y oficiales, actos eclesiásticos, recepciones, procesiones, desfiles, lutos oficiales, recibimientos oficiales de autoridades regionales y/o nacionales, así como recibimiento de Alcaldes y autoridades de ciudades hermanas.

23. Apoyo en la interlocución con peñas, asociaciones culturales, comisiones de fiestas y otros colectivos ciudadanos.

24. Cualquier tarea de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: No

Festividad: Sí, grado III

Nocturnidad: No

Jornada partida: Sí, grado VI

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe de Servicio de Turismo y Jefe de Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos.

Puesto directamente subordinados: Administrativos, Auxiliar de Patrimonio Cultural y Conserjes.

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

En Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica.—El Alcalde Presidente, José Francisco García Fernández.

En Caravaca de la Cruz, a 17 de julio de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

3944 Edicto de aprobación de modificación de los precios públicos de Cultura y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de veintinueve de julio de dos mil veinticinco, fue aprobada definitivamente la modificación de los Precios Públicos de las Concejalías de Cultura y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. El texto íntegro de los acuerdos modificados se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

A.- Ordenanza reguladora del precio público por el uso de los espacios culturales por particulares y empresas, y por la prestación de servicios en festivales, actividades y eventos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Entre los objetivos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena se encuentra el fortalecer el sector cultural y turístico del municipio a través, entre otros, de la celebración de eventos y actividades que, a su vez, hacen que Cartagena sea conocida y reconocida a nivel nacional e internacional.

Cada vez son más las personas y empresas que se fijan en el municipio para poner en marcha sus proyectos y para llevar a cabo eventos, festivales y espectáculos dirigidos a cartageneros y visitantes, que, además, sirven de plataforma para la promoción y proyección del municipio.

Por ello, de conformidad con los artículos 41 y siguientes del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se establece el precio público por el uso y la realización de actividades y servicios en los espacios e infraestructuras culturales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

1.- Precios máximos para actividades, eventos, festivales y espectáculos realizados por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. (Todos los precios incluyen IVA)

1.1. Prestación de Servicios realizados en el Auditorio Paco Martín del Parque Torres:

Según caché del artista:

Caché del Artista	Precio
Hasta 25.000,00 euros	30,00 euros
De 25.000,01 a 40.000,00 euros	35,00 euros
De 40.000,01 euros en adelante	40,00 euros

En el Festival "La Mar de Músicas" el precio del abono por 8 conciertos será de 120,00 euros.

1.2. Prestación de Servicios realizados en el Centro Cultural Ramón Alonso Luzzy

Según caché del artista:

Caché del Artista	Precio
Hasta 300,00 euros	6,00 euros
De 300,01 a 8.000,00 euros	15,00 euros
De 8.000,01 euros en adelante	20,00 euros

Programación Cinematográfica	5,00 euros
------------------------------	------------

1.3. Prestación de Servicios realizados en otros espacios utilizados en "La Mar de Músicas"

Según caché del artista:

Caché del Artista	Precio
Hasta 6.000,00 euros	15,00 euros
De 6.000,01 a 15.000,00 euros	20,00 euros
De 15.000,01 euros en adelante	30,00 euros

1.4. Prestación de Servicios realizados en el Auditorio El Batel

Según caché del artista:

Caché del Artista	Precio
Hasta 3.000,00 euros	15,00 euros
De 3.000,01 a 10.000,00 euros	20,00 euros
De 10.000,01 a 20.000,00 euros	25,00 euros
De 20.000,01 a 30.000,00 euros	35,00 euros
De 30.000,01 a 40.000,00 euros	45,00 euros
De 40.000,01 a 65.000,00 euros	55,00 euros
De 65.000,01 euros en adelante	65,00 euros

2.- Precios para el alquiler y uso de instalaciones y equipamientos culturales por particulares, asociaciones y empresas

Se establecen las siguientes tarifas:

2.1. Centro Cultural Ramón Alonso Luzzy, con un aforo de 320 personas

- De lunes a viernes: 600,00 euros por pase o actuación; 800,00 euros por 2 o más pases o actuaciones.

- Sábados, domingos y festivos: 850,00 euros por pase o actuación; 1.100,00 euros si son 2 o más pases o actuaciones, y si el alquiler es la jornada completa.

El alquiler incluye un ordenanza, un asistente de sala, dos electricistas y un técnico de apoyo de la Concejalía.

2.2. Auditorio Paco Martín Parque Torres, con un aforo de 1.500 personas

- De lunes a viernes: 2.200,00 euros por día.

- Sábados, domingos y festivos: 2.750,00 euros por día.

El alquiler incluye dos electricistas, un técnico de apoyo de la Concejalía y dos policías locales. Incluye también limpieza del espacio anterior y posterior y un generador de electricidad.

2.3. Alquiler de salas de exposiciones: Sala Domus del Pórtico y Sala Dora Catarineu

- De lunes a viernes: 600,00 euros por día.
- Sábados, domingos y festivos: 850,00 euros por día.

El alquiler incluye un técnico de apoyo de la Concejalía.

El Servicio de Cultura valorará la idoneidad o adecuación de la actividad solicitada, de acuerdo con los contenidos y el carácter de edificio público.

Todas las tarifas incluyen IVA y están referidas al precio por día o por pase o espectáculo, en el caso del Centro Cultural Ramón Alonso Luzzy.

El precio público implica que el espacio Municipal pone a disposición del cesionario, además de sus instalaciones y medios técnicos de los que dispone, el consumo de electricidad y agua, la limpieza del local, así como el personal con que cuente en plantilla, conforme al número, turnos y horarios establecidos.

En aquellos casos en los que el Centro haya de contratar para el desarrollo normal de la actividad prevista ciertos servicios (personal de sala, de control de entrada y apertura y cierre del teatro, técnicos especialistas y de apoyo, etc.), lo que implica un coste adicional, será de cuenta del cesionario el citado coste adicional. En tal sentido, el CESIONARIO deberá contactar con la empresa que tenga concedida la prestación de dichos servicios en el Centro, a los efectos de asumir dicho gasto. En consecuencia, deberá presentarse en la dirección o administración del Centro, justificación o conformidad de la empresa concesionaria de los citados servicios de que el cesionario ha asumido dicho gasto.

Asimismo, todos los demás gastos que se originen por cachés de las compañías o grupos actuantes, derechos de autor, instrumentos musicales, aparatos de megafonía, sonido, audiovisuales e iluminación, publicidad, carteles y su fijación, arreglos florales o de decoración, y/o cualquier otro elemento (material o personal) necesario para la representación o actos previstos, serán con cargo al cesionario.

El cesionario queda autorizado para que se utilice todo el material eléctrico y de sonido en funcionamiento en el Centro, siempre bajo la supervisión del personal técnico del Centro. En caso de precisar algún otro elemento tanto eléctrico, de sonido, audiovisual, de iluminación o técnico de cualquier tipo, será por cuenta del cesionario, siendo necesaria la conformidad previa del responsable técnico del Centro para la utilización de cualquier material que no sea del mismo.

La entidad organizadora conoce el aforo y se compromete a no superar el mismo. El incumplimiento de este apartado puede conllevar la suspensión de la actividad. Con carácter general, las actividades se adecuarán a los horarios de las salas y espacios.

A. Supuestos de exención:

No procederá el cobro del precio público cuando la cesión del espacio se produzca en alguno de los siguientes casos:

- Cuando la entidad organizadora sea un servicio municipal u organismo que esté directamente vinculado o dependa del Ayuntamiento de Cartagena.
- Cuando se trate de una asociación o colectivo cultural o social sin ánimo de lucro, declarados de interés general y de carácter social, inscritas en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, lo que deberá acreditarse documentalmente, siempre que la actividad no genere ingresos.

La aplicación de la exención requerirá resolución previa del Servicio de Cultura, que recogerá las circunstancias y los supuestos que den lugar, en cada caso, a la exención del precio público.

B. Supuestos de bonificación:

- Cuando la entidad organizadora sea una asociación, un colectivo cultural o social sin ánimo de lucro, declarados de interés general y de carácter social, inscritas en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, lo que deberá acreditarse documentalmente, y la actividad genere ingresos.

- Cuando la entidad organizadora sea una administración pública u organismo directamente vinculado o dependiente de la misma, sin ánimo de lucro.

- Cuando la entidad organizadora sea un organismo o asociación de carácter profesional o similar y la actividad no conlleve la generación de ingresos.

En estos casos, se reducirá en un 30% el precio público fijado en esta Ordenanza.

3.- Gestión y cobro

Todas las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y serán dirigidas a la Concejalía de Cultura con, al menos, 30 días de antelación. En las solicitudes se especificará:

- El motivo de la solicitud.
- Las características de la entidad y de la persona física o jurídica que la solicita.
- Las fechas y el horario de la actividad.
- Necesidades técnicas y de equipamiento.
- Todos aquellos datos que puedan resultar relevantes para describir la actividad.

Una vez confirmada la disponibilidad de las fechas para las que se pretenda el alquiler del espacio correspondiente, se presentará la autoliquidación debidamente ingresada, junto con la solicitud y conformidad del alquiler. El ingreso deberá producirse, al menos, con 10 días naturales de antelación al comienzo de la actividad de que se trate. Solamente se entenderá firme la reserva una vez realizado el ingreso.

La falta de acreditación, mediante la presentación del correspondiente permiso o justificación del pago, llevará aparejada la anulación de la autorización de la concesión de utilización del espacio de que se trate.

4.- Obligaciones del usuario

- a) Cumplir el horario autorizado.
- b) Asegurar las actividades que se desarrollen sin causar daños a terceros, a cuyo efecto deberán tener suscrita mediante la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil.
- c) No podrá ceder, subarrendar o transferir sus derechos.
- d) En caso de que la actividad esté sujeta a obtención de permisos gubernativos, pago de impuestos o cualquier otro tipo a que hubiere lugar, correrán a cargo de los peticionarios.
- e) Respetar el aforo máximo establecido para cada uno de los aforos.
- f) Practicar la autoliquidación, en todo caso, antes del comienzo de la actividad.
- g) Cumplir con la normativa específica de uso y correcta utilización de espacios municipales."

B. Precio público por la prestación servicios en la Universidad Popular

ÁREA	CURSO	PRECIO POR ALUMNO
IDIOMAS	Alemán Iniciación. 5 horas al mes (8 meses) *	20,00
	Alemán Intermedio y Elemental. 6 horas al mes (8 meses) *	22,00
	Español para extranjeros alemanes básico. 6 horas al mes (8 meses) *	22,00
	Inglés modalidades Iniciación, Pre-intermedio y Afianza. 6 horas al mes (8 meses) *	32,00
	Inglés Modalidades Conversación. 4 horas al mes (8 meses) *	21,00
NUEVAS TECNOLOGÍAS	Fotografía. Módulo 30 horas **	79,41
	Fotografía. Módulo 20 horas **	52,94
	Fotografía. Módulo 16 horas **	45,00
	Fotografía. Módulo 8 horas **	22,50
	DigitalICT. Módulo 6 horas **	Gratuito
ARTES PLÁSTICAS	Cursos Artes Plásticas y Artesanías específicos. Módulo 30 horas **	79,41
	Cursos Artes Plásticas específicos y Artesanías. Módulo 20 horas **	52,94
	Curso de Torno alfarero. Módulo 15 horas **	75,00
	Cerámica. 26 horas al mes (8 meses) *	48,75
	Cerámica. Módulo 24 horas **	80,00
	Escultura. Módulo 30 horas **	85,00
	Taller de Pintura. 12 horas al mes (8 meses) *	30,00
	Técnicas Dibujo y Pintura. Módulo 32 horas **	85,00
	Técnicas Dibujo y Pintura. Módulo 16 horas **	42,00
	Formación de Artes Plásticas. Módulo 15 horas **	32,00
SALUD Y BIENESTAR	Tai Chi chi kung. 6 horas al mes (8 meses) *	17,00
	Tai Chi chi kung. Módulo 15 horas **	38,00
	Inteligencia Emocional. Módulo 8 horas **	30,00
	Yoga. Módulo 15 horas **	42,00
	Salud y bienestar Nutrición. Módulo 10 horas **	30,00
ARTES ESCÉNICAS	Formación musical. Módulo 12 horas **	33,75
	Formación musical. Módulo 24 horas **	67,50
	Técnicas Canto. 6 horas al mes (5 meses) *	20,00
	Coros. 6 horas al mes (8 meses) *	14,00
	Coros. Módulo 15 horas **	37,50
	Coros. Módulo 30 horas **	75,00
	Cineforum. 4 proyecciones (12 horas) ***	GRATUITO
	Formación baile de Tango Argentino. Módulo 16 horas **	34,00
	Formación baile de Tango Argentino. Módulo 30 horas **	67,50
	Teatro. Módulo 16 horas **	42,50
Teatro. Módulo 30 horas **	85,00	
HUMANIDADES	Bazar de Letras La Palma. 8 horas al mes (8 meses) ***	GRATUITO
	Humanidades Formación específica. Módulo 20 horas **	45,00
	Humanidades Formación específica. Módulo 14 horas **	26,50
ARTESANÍAS	Restauración de Muebles. 12 horas al mes (8 meses) *	24,00
	Patchwork, Almazuela. 12 horas al mes (8 meses) *	20,00
	Bolillo. 12 horas al mes (8 meses) *	20,00
	Artesanía Textil: estampación, pintura, customización. 12 horas al mes (8 meses) *	20,00
	Costura Creativa Villalba y Lo Campano. 4 horas al mes (8 meses) ***	GRATUITO
	Costura Creativa Barrios y Diputaciones. 8 horas al mes (8 meses) *	15,00
MEDIOAMBIENTE	Iniciación a la carpintería artesanal. 7 horas al mes (4 meses) *	43,00
	Formación Medioambiente. Módulo 15 horas **	37,50
TRADICIÓN Y CULTURA POPULAR	Baile Tradicional. Módulo 12 horas **	27,00
	Esparto. Módulo 26 horas **	65,00
	Esparto. Módulo 14 horas **	35,00
	Bordado en oro cartagenero. 10 horas al mes (4 meses) *	32,00

Aclaraciones al cuadro de precios:

- * CURSOS DE LARGA DURACIÓN Conllevarán el pago de matrícula 21.00 euros más la cuota mensual establecida
** CURSOS MODULARES Pago único, sin matrícula
*** CURSOS GRATUITOS

En caso de que se acuerde impartir un curso no incluido en el listado anterior, la tarifa a aplicar será el resultado de calcular el coste del curso, de acuerdo con los siguientes datos:

Costes Curso + Honorarios: A modo general en todos los cursos se estima un coste de 5 euros / hora por uso de aula y otros gastos derivados. En el apartado de los honorarios hay tres modalidades:

A – Precio 30 euros / hora – Profesor plantilla Ayuntamiento

B – Precio 25 euros / hora – Monitor plantilla Ayuntamiento

C – Profesor / Técnico Externo 40 euros / hora (servicios contratados externamente)

Bonificaciones:

- 20%: Alumnos que aporten carnet de familia numerosa en vigor.
- 20%: Alumnos matriculados en 2 o más cursos o talleres.
- 20%: Alumnos con Carnet Joven en vigor.
- 20%: Alumnos con minusvalía igual o superior al 33%.
- Alumnos cuya renta per cápita de la unidad familiar (estimando el IPREM anual correspondiente a 12 pagas) sea inferior a 1,5 veces el IPREM: Tendrán derecho a la reducción de los precios públicos en las mensualidades correspondientes al curso/taller en el que se encuentran matriculados/as y en los porcentajes que se detallan en el cuadro de tramos siguiente:

TRAMOS DEL IPREM	REDUCCIÓN MENSUALIDAD
Hasta un tercio	50%
Más de un tercio y hasta dos tercios	40%
Más de dos tercios y hasta uno	30%
Más de uno y hasta uno y medio	20%

Condiciones:

- Las bonificaciones no son acumulables entre sí, debiendo el alumno optar por una sola de las mismas.
- El hecho de tener más de un 20% de faltas sobre el horario lectivo mensual del curso (sin causa justificada documentalmente), será motivo de la pérdida de la bonificación.

C. Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios educativos y de comedor en las escuelas infantiles, de gestión directa por el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena

Preámbulo

El Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, a través de la Concejalía de Educación, presta en las Escuelas Infantiles dependientes del mismo el servicio educativo y de comedor a niños y niñas entre los 4 meses y los 3 años de edad matriculados en dichas Escuelas. Los ingresos percibidos por dichas prestaciones constituyen una de sus fuentes de financiación.

Este Ayuntamiento, haciendo uso de la facultad que le confiere el artículo 127 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, acuerda establecer y

exigir los precios públicos contenidos en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 de dicho Real Decreto Legislativo, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

No se puede obviar el alcance social de la atención educativa que se presta en las Escuelas Infantiles dependientes del Ayuntamiento de Cartagena, pues uno de sus objetivos es la conciliación. Tampoco se puede olvidar el carácter socio-económico y asistencial de dichas escuelas pues reciben niños y niñas en situaciones familiares complicadas, actuando la escuela como medida compensadora de desequilibrios tanto de carácter socio-familiar como de carácter económico.

Por ello, y dentro del objetivo del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena de facilitar la conciliación familiar y laboral, y ayudar a quienes más gastos tienen, en este caso a las familias, se establece la gratuidad del servicio de escolaridad en las Escuelas Infantiles Municipales. Además, y teniendo en cuenta el fin y la naturaleza de las Escuelas, se establecen una serie de reducciones de precios por la prestación del Servicio de comedor, esto es, una minoración en los precios públicos, dependiendo de la situación socio-económica de las familias que tienen hijos matriculados en las Escuelas Infantiles Municipales.

Artículo 1.º - Objeto y ámbito de aplicación

Es objeto de esta ordenanza el establecimiento y regulación de los precios públicos que han de liquidarse por la prestación de los servicios de escolaridad, de comedor y de horario ampliado en las Escuelas Infantiles Municipales.

Artículo 2.º - Normativa aplicable

La exacción del precio público por la prestación de estos servicios se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y su normativa de desarrollo), por la presente Ordenanza y por la de gestión, recaudación e inspección de los tributos municipales.

Artículo 3.º - Devengo y obligados al pago

La obligación del pago de estos precios públicos nace:

3.1. En el momento de la formalización de la matrícula, en el caso de la inscripción del menor.

3.2. Cuando se preste el servicio de comedor.

3.3. Cuando se preste el servicio de ampliación horaria.

Están obligados al pago de los precios públicos derivados de los distintos conceptos que se citan en esta Ordenanza los progenitores, tutores o representantes legales o de hecho del menor beneficiario de los servicios.

Artículo 4.º - Cuantía del precio público

Las tarifas mensuales del precio público por los servicios de matrícula, escolaridad, horario ampliado y/o el comedor serán las que apruebe el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, dividido en los siguientes conceptos:

1.- Por servicio de escolaridad:	0,00 euros al mes
2.- Por servicio de comedor:	88,00 euros al mes
3.- Por matrícula de inscripción:	31,00 euros al año
4.- Por ampliación de horario:	15,00 euros al mes por cada media hora o fracción

Artículo 5.º - Gestión y cobro

- El pago por los servicios de comedor y/o ampliación de horario se realizará mensualmente mediante el sistema de recibo con domiciliación bancaria.
- El pago por matrícula de inscripción se exigirá en régimen de autoliquidación.
- Anualmente se aprobará el padrón o matrícula del precio público, el cual se expondrá al público en los tabloneros de cada Escuela Infantil Municipal, en las fechas que se determinen en la convocatoria de admisión de niños que cada año se aprueba, pudiendo los legítimos interesados formular las reclamaciones oportunas en el plazo previsto.
- Dicho anuncio producirá efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos sin perjuicio de posteriores variaciones que se puedan producir.
- Los recibos se expedirán mensualmente dentro de los diez días primeros de cada mes, girándose el abono al número de cuenta bancaria proporcionada por los obligados al pago. El pago deberá ser realizado dentro del plazo del quinto día del mes siguiente en que sean girados los recibos.
- Las deudas por impago del precio público podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.
- El impago de una mensualidad de comedor o de ampliación de horario causará la baja automática del beneficiario en esos servicios salvo causa justificada y aceptada por el Excmo. Ayuntamiento previo expediente administrativo tramitado a tal efecto, o abono de los recibos pendientes.
- La solicitud de baja voluntaria del servicio de escolaridad, así como el de alta y baja del servicio de comedor y del horario ampliado, deberán ser comunicadas por escrito al Ayuntamiento, con una antelación mínima de 7 días del mes en que tenga que surtir efectos.

Artículo 6.º - Criterios de reducción de los precios

6.1. Supuestos de reducción

Tendrán derecho a reducción de precio las familias cuya renta per cápita de la unidad familiar sea inferior a 2 veces el IPREM, o cuando, aun siendo superior a éste, se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Ser miembro de una familia numerosa general o especial.
- Ser miembro de una familia monoparental / monomarental. A estos efectos se estará a lo establecido en las Bases reguladoras de la convocatoria para la admisión en las Escuelas Infantiles Municipales.
- Tener algún hermano matriculado en las Escuelas Infantiles Municipales.
- Tener algún miembro de la unidad familiar la consideración legal de minusválido en grado igual o superior al 33%. A estos efectos, se considera con este grado de minusvalía a los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en grado total, absoluta o gran invalidez y a los pensionistas de Clases Pasivas con pensión reconocida por incapacidad permanente o inutilidad para el servicio.

6.2. Baremo de puntuación para la reducción de precios.

Los tramos de renta per cápita anual de la unidad familiar y los puntos que se les asignan son los siguientes:

Tramos del IPREM*	Puntos
De 0 a 1/2 IPREM	5
Más de 1/2 IPREM a 2/3 IPREM	4
Más de 2/3 IPREM a IPREM	3
Más de IPREM a 1/4 IPREM	2
Más de 1/4 IPREM a 2 IPREM	1
Más de 2 IPREM	0

*IPREM: Indicador público de renta de efectos múltiples que se publique para cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los puntos obtenidos por aplicación de los tramos anteriores se podrán incrementar cuando se den alguno o varios de los supuestos relacionados en el apartado 6.1, a razón de 1 punto por cada uno de ellos y hasta un máximo de 3 puntos.

6.3. Cuantía de los precios públicos a ingresar.

En función de los puntos obtenidos según los tramos de renta per cápita, el importe total de los precios públicos a ingresar por el servicio de comedor será el que resulte de aplicar los siguientes porcentajes a los precios fijados:

Puntos obtenidos	Por comedor (%)
5	25
4	35
3	60
2	75
1	100
0	100

6.4. Otras reducciones de los precios públicos

A las reducciones indicadas en el apartado anterior, podrán añadirse las siguientes:

1.- Del 50% del precio mensual del servicio de comedor en los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa.

2.- Del 50% de los precios mensuales del servicio de comedor cuando la matriculación del menor se produzca entre los días 16 y último de mes.

3.- Del 50% del precio mensual de horario ampliado cuando se utilice dicho servicio medio mes.

4.- Exención del importe de la matrícula y/o del servicio de comedor, a petición justificada y documentada de:

- Concejal/a Delegado/a de Servicios Sociales, para el caso de niños en situación de riesgo social, según el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de desprotección infantil, a petición del Programa de Familia y Convivencia de Servicios Sociales.

- Concejal/a Delegado/a de Igualdad, para el caso de hijos de mujeres víctimas de violencia de género, a petición del CAVI.

Las anteriores reducciones se aplicarán mientras el menor asista regularmente a la Escuela Infantil Municipal en la que esté matriculado, o a otra por cambio de domicilio de la unidad familiar, y se mantengan las circunstancias que ampararon su concesión.

La cuantía de los precios públicos a liquidar se mantendrá durante todo el curso y se obtendrá atendiendo a la situación económica de la unidad familiar que se acredite en el momento de la inscripción por nueva admisión o por renovación de la plaza salvo la concurrencia de alguna o varias de las excepciones previstas

en el artículo 6.4 anterior, y a excepción de que se incrementase el número de miembros de la unidad familiar.

Artículo 7.º - Normas para el cálculo de la renta per cápita

La renta per cápita de la unidad familiar se obtendrá de la siguiente manera:

1.- La renta familiar se obtendrá de la suma de las rentas del ejercicio anterior en dos años, al de la solicitud de admisión/renovación, de cada uno de los progenitores, calculadas de conformidad con las normas tributarias vigentes. Dicha renta se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar, incrementándose en 0.8% el número de miembros, en el caso de familias monomarentales/monoparentales.

En caso de existir, en la actualidad, una situación laboral y/o económica de la unidad familiar, que suponga una reducción de, al menos un 30%, respecto a los dos años anteriores o al año anterior, podrán alegar una reducción de dichos importes, en los plazos establecidos.

2.- Los progenitores, tutores o representantes legales deberán autorizar al Ayuntamiento de Cartagena (Unidad de Escuelas Infantiles) a recabar la información relativa a su situación económica.

3.- A los efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar se considerará que forma parte de la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente y los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los progenitores, vivan independientemente de éstos, y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por los progenitores y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos descritos anteriormente.

En los casos de separación o divorcio se acreditará la interposición de demanda de separación si ésta es de hecho y sentencia judicial que determine la separación legal o divorcio.

También se considerará miembros de la unidad familiar a efectos de la renta, los hijos en preadopción, tutela o acogimiento familiar.

4.- En caso de no estar un interesado obligado a presentar la declaración de la renta, se hará constar en la solicitud, presentando el correspondiente certificado expedido por la Agencia Tributaria.

5.- Cuando los interesados no acrediten la situación económica, tal y cómo se establece en los puntos anteriores, se les atribuirá la puntuación mínima prevista en el criterio de renta per cápita del baremo, pudiendo no obtener ninguna reducción de cuotas.

Artículo 8.º - Procedimiento y documentación para la obtención de reducciones

La concesión de las bonificaciones se acordará conjuntamente y a través del procedimiento establecido en el Reglamento de las Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena y en las Bases Reguladoras de las convocatorias anuales para la admisión de los niños en dichos centros.

Artículo 9.º - Entrada en vigor

La presente Ordenanza se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", entrará en vigor al día siguiente de la finalización del plazo legalmente establecido y estará vigente hasta que el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerde su modificación o derogación.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Prestación de los Servicios Educativos y de Comedor en las Escuelas Infantiles dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, publicada en el BORM n.º 53, de 5 de marzo de 2018.”

Se acuerda la imposición, aplicación y exacción de los Precios Públicos recogidos en los presentes acuerdos, en la forma prevista en los mismos, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y aplicándose en ejercicios sucesivos hasta que se apruebe su modificación o derogación.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que contra este acuerdo de modificación de Precios Públicos, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados dichos plazos a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

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

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

3945 Expediente para la desafectación de bien municipal.

Mediante Resolución de Alcaldía número 1002, de fecha 28/07/2025, se ha aprobado la incoación de expediente para la desafectación de un inmueble municipal.

La descripción del bien que se desafecta es la siguiente:

Nave industrial situada en el Polígono Industrial de Los Torraos, con una superficie de 1.000 m² (superficie útil de 966,32 m²) y una superficie de parcela de 4.708 m². Inscrita en el Registro de la Propiedad de Archena, al tomo 1.394, libro 128, folio 167, finca número 10.659. Según reciente medición, la superficie real de la nave es de 992,05 m² y la de la parcela es de 4.445,29 m².

Tiene la siguiente referencia catastral: 9874704XH4197S0001GY y su naturaleza es de dominio público porque viene siendo destinada a un uso público por tratarse del almacén municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), el presente acuerdo se expone al público durante un mes para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas.

En Ceutí, a 28 de julio de 2025.—La Alcaldesa, Sonia Almela Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

3946 Aprobación y exposición del padrón correspondiente al mercado semanal del tercer trimestre de 2025.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cieza (Murcia).

Hace saber:

Aprobado por resolución de la Concejala delegada de Hacienda el padrón del tercer trimestre de 2025 correspondiente a la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público con puestos en el mercado semanal de los miércoles, que contiene la identificación de los obligados tributarios y los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, queda expuesto en el Dpto. de Gestión de Recursos de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", de acuerdo con lo dispuesto en el art. 65.5 de la ordenanza fiscal "General de gestión, liquidación, inspección y recaudación".

Durante este plazo, al contener datos de carácter personal amparados por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personales y garantía de los derechos digitales, cada obligado (debidamente acreditado) podrá consultar exclusivamente sus registros.

Asimismo, los datos contenidos podrán ser consultados (con certificado digital) desde "CARPETA TRIBUTARIA" en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra la inclusión o exclusión en el mismo o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse el recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, referido en el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

El presente anuncio se hace público para general conocimiento y produce iguales efectos que la notificación individual a cada interesado prevista en el art. 102 la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago de la cuota tributaria estará sujeta al calendario fiscal y anuncio de cobranza.

Cieza, a 29 de julio de 2025.—El Alcalde, Tomás Antonio Rubio Carrillo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

3947 Anuncio de convocatoria para la elección del Juez de Paz Suplente del municipio de La Unión.

Por Decreto n.º 2025-1338 de fecha 2 de julio de 2025 dictado por el Sr. Alcalde-Presidente, se ha aprobado la convocatoria pública para la elección de la persona que desempeñará el cargo de Juez de Paz suplente de este municipio. Dicha convocatoria se realizará en los siguientes términos:

A. Requisitos de los aspirantes: Ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni en ninguna de las incompatibilidades ni prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento 3/1995. Tendrán compatibilidad para el ejercicio de las actividades establecidas en el artículo 14.2 del Reglamento 3/1995, de los Jueces de Paz.

B. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de La Unión, en cualquiera de las formas que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración responsable en la que conste que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni en ninguna de las incompatibilidades ni prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento 3/1995.
- Curriculum vitae, acompañado de la documentación acreditativa de los títulos y méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La Unión, a 3 de julio de 2025.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Gabriel Zapata García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

3948 Aprobación definitiva del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación conjunta de los terrenos necesarios para la mejora del viario y obtención de zonas verdes previstas como actuaciones aisladas en el P.G.M.O. de Lorca en Barrio de San Cristóbal – Fase II.

En Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca el día 28 de julio de 2025, se acordó la Aprobación Definitiva del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación de los terrenos necesarios para la mejora del viario y obtención de zonas verdes previstas como actuaciones aisladas en el P.G.M.O. de Lorca en Barrio de San Cristóbal – Fase II, seguido bajo el número de expediente 2025/UREXPR-1 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente en el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de la notificación, advirtiéndoles de que si durante dicho plazo no han manifestado expresamente su disconformidad con la Hoja de Aprecio Municipal, se entenderá que la aceptan y quedará definitivamente fijado el justiprecio.

Contra los anteriores acuerdos que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificada la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el Art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de Ley 39/15, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá formularse con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó dicha Resolución, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación. De formularse recurso de reposición potestativo, el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o en que éste deba entenderse desestimado por silencio administrativo; sin perjuicio de formular cualquier otro recurso que estime procedente.

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

El expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad.

PARCELA		VALORACIÓN (€)	5% PREMIO AFECCIÓN (€)	INDEMNIZACIÓN (€)
5117002XG1751E0001II	AGUSTÍN ROLDÁN SOLER y SALVADORA GUILLÉN CRUZ	3.389,04 €	169,45 €	3.558,49 €
5117004XG1751E0001EI	FRANCISCO JOAQUÍN FERNÁNDEZ CONTRERAS	7.484,13 €	374,21 €	7.858,34 €
5117005XG1751E0001SI	ANA MARÍA UTRERAS MARIN	12.285,27 €	614,26 €	12.899,53 €
5117007XG1751E0001UI	MARIA CONCEPCION BORGONÓN MUÑOZ	8.755,02 €	437,75 €	9.192,77 €
			TOTAL	33.509,13 €

Lorca, 30 de julio de 2025.—La Concejala de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda, María Hernández Benítez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

3949 Aprobación definitiva de modificación de ordenanza reguladora del otorgamiento de licencias urbanísticas.

El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27 de mayo de 2025, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora del otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública para presentar reclamaciones y sugerencias, sin que se hayan producido las mismas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, el acuerdo de aprobación provisional se entenderá definitivamente sin necesidad de acuerdo plenario, quedando la modificación como a continuación se reproduce:

“En lo preceptuado en la Ordenanza Municipal de Otorgamiento de Licencias Urbanísticas se procederá a añadir las disposiciones redactadas a continuación, así como la modificación del apartado de criterios para la estimación de costos de ejecución material de construcción, tomando como referencia los publicados en los Anexos I y II de esta modificación.

Disposición adicional única

Será competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación y/o modificación de los modelos contenidos dentro de la Ordenanza Municipal de Otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

Los modelos aprobados por la Junta de Gobierno Local serán publicados en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento.

Disposición transitoria única

Hasta que se apruebe por la Junta de Gobierno Local nuevo modelo de Comunicación Previa de Obras conteniendo los conceptos y costes establecidos en el Anexo II, se utilizarán los módulos y precios contenidos en la modificación.

ANEXO I - CRITERIOS PARA LA ESTIMACIÓN DE COSTOS DE EJECUCIÓN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN EN LICENCIAS URBANÍSTICAS Y LAS DECLARACIONES RESPONSABLES

Nota preliminar

Los criterios que se desarrollan a continuación tienen carácter orientativo, pretendiendo servir de guía para obtener, con una aproximación suficientemente fiable, los presupuestos de ejecución material real de las obras resultantes de estudios estadísticos realizados y de la práctica diaria.

En los casos no contemplados en este documento (usos no especificados, otras tipologías, etc) se procederá usualmente por similitud.

ESTIMACIÓN DEL P.E.M.

DEFINICIONES Y MÉTODO DE CÁLCULO

Mr = Módulo de referencia según usos (€/m²-ml-ud)

Ag = Coeficiente por área geográfica (1/0,95)

Kc = Coeficiente calidad de acabados e instalaciones (1/1,15/1,3)

Sc = Superficie construida (m²)

Pem = Presupuesto de ejecución material (€)

Para la determinación del presupuesto de ejecución material de una obra, se aplicará la siguiente expresión:

$$Pem = (Mr * Ag * Kc) * Sc$$

Para la aplicación de esta fórmula, tendremos que tener en cuenta los siguientes coeficientes:

Ag = Coeficiente por área geográfica

(Ag1) – Área geográfica 1 (Mazarrón, Puerto de Mazarrón y ensanches) = 1

(Ag2) – Área geográfica 2 (Pedanías y todo el Suelo No Urbanizable) = 0,95

Kc = Coeficiente calidad de acabados e instalaciones

(K1) – Nivel de acabados e instalaciones calidad media (VPO) = 1

(K2) = Nivel de acabados e instalaciones calidad alta = 1,15

(K3) – Nivel de acabados e instalaciones calidad lujo = 1,30

Se entiende por nivel de calidad media de acabados e instalaciones, el nivel de calidad estándar/medio exigido para viviendas de protección oficial (V.P.O.)

Como nivel de calidad alta de acabados e instalaciones, el nivel superior a las calidades normales de viviendas de protección oficial, en cuanto a acabados vistos de pavimentos, revestimientos e instalaciones de calefacción o preinstalación de climatización.

Y se entiende como nivel de calidad lujo de acabados e instalaciones, cuando, en su conjunto, la edificación presenta acabados de alto coste muy superior al normal, como piedra natural, maderas especiales, cuidadas terminaciones e instalaciones de un nivel también superior al nivel de calidad alta, como climatización frío/calor, sistema alarma/robo, instalaciones audiovisuales, etc.

Sc = Superficie construida

En arquitectura se entiende por superficie construida la suma de cada una de las plantas del edificio, medida dentro de los límites definidos por las líneas perimetrales de las fachadas, exteriores e interiores y los ejes de medianerías compartidas, en su caso.

Los cuerpos volados, balcones, porches, terrazas, etc. Que estén cubiertos, se computarán al 100% de su superficie total construida cuando se hallen limitados lateralmente por más de dos cerramientos. En caso contrario se computará el 50% de su superficie. Las superficies abuhardilladas se incluirán en el cómputo cuando su altura libre sea superior a 1,5 metros.

Módulos costes de referencia según usos (Mr)			
Código	Ud	Módulo	€/ud
Dem		DEMOLICIONES	
D1	M2	Demolición de edificio exento	39,87
D2	M2	Demolición de edificio con un colindante	46,3
D3	M2	Demolición de edificio con dos o más colindantes	47,21
D4	M2	Demolición de naves	21,41
Ar		ARQUITECTURA RESIDENCIAL	
		Viviendas unifamiliares	
ArU1	M2	Unifamiliar aislada	789,61
ArU2	M2	Unifamiliar en hilera	669,98
ArU3g	M2	Garaje en Vivienda Unifamiliar	384,83
ArU3a	M2	Almacenes y trasteros en Vivienda Unifamiliar	370,19
ArU3i	M2	Instalaciones y otros en Vivienda Unifamiliar	377,05
		Viviendas plurifamiliares	
ArP1	M2	Plurifamiliares bloque aislado	604,71
ArP2	M2	Plurifamiliares entre medianeras	583,87
Arp3g	M2	Garaje en Vivienda Plurifamiliar	341,71
ArP3a	M2	Almacenes y trasteros en Vivienda Plurifamiliar	338,52
ArP3i	M2	Instalaciones y otros en Vivienda Plurifamiliar	339,88
ArP4	M2	Oficinas en edificio Plurifamiliar, sin decoración ni instalaciones especiales	343,38
AP5	M2	Locales en edificio Plurifamiliar, diáfanos en estructura, sin acabados	254,82
Reh		REHABILITACIONES, AMPLIACIONES, REFORMAS Y RESTAURACIONES	
R1	M2	Adecuación o adaptación de local en estructura, incluso nueva fachada	453,59
R2	M2	Adecuación o adaptación de local en estructura, manteniendo la fachada preexistente	418,43
R3	M2	Elevación o ampliación de planta, uso residencial	690,52
R4	M2	Reforma o rehabilitación de viviendas, conservando únicamente la cimentación y estructura	520,77
R5	M2	Reforma o rehabilitación de viviendas, conservando la cimentación, estructura y fachadas	473,3
R6	M2	Reforma o rehabilitación de viviendas, conservando la cimentación, estructura, fachadas y cubierta	417,42

R7	M2	Sustitución de cubierta y forjado	249,66
R8	M2	Sustitución de cubierta	131,91
R9	M2	Rehabilitación de fachadas, con sustitución de carpinterías y revestimientos (medición superficie total de fachada)	216,23
R10	M2	Rehabilitación de fachadas, tratamiento superficial (medición superficie total de fachada)	106,21
R11	M2	Picado del revestimiento de suelos, paredes y techos, con retirada de escombros	10,92
R12	M2	Impermeabilización con tela asfáltica de azoteas protegidas con antepecho o patios	31,2
R13	M2	Solera con hormigón 10/15 cm de espesor	24,96
R14	M2	Solado con pavimento de terrazo o plaqueta en el interior-exterior de la parcela	45,24
R15	M2	Solado con pavimento de mármol o porcelánico, en interior	59,28
R16	M2	Solado de azoteas transitables, protegidas con antepecho	39
R17	M2	Enfoscado y enlucido con mortero de cemento	15,6
R18	M2	Guarnecido y enlucido de yeso	14,04
R19	M2	Estucado o aplacado de fachada, en planta baja	54,6
R20	M2	Falso techo de escayola	21,84
R21	M2	Chapado de azulejo o plaqueta	56,16
R22	Ud	Sustitución de instalación de fontanería en baño	702
R23	Ud	Sustitución de aparato sanitario en baño (nº unidades)	234
R24	Ud	Sustitución de bañera por plato de ducha	780
R25	Ud	Sustitución de instalación de fontanería en cocina	561,6
R26	Ud	Sustitución de instalación eléctrica de vivienda	2028
R27	Ud	Sustitución de puerta interior sin modificar huecos ni la distribución	436,8
R28	Ud	Sustitución de ventana sin modificación de huecos	280,8
R29	Ud	Sustitución de puerta de calle-puerta de garaje, sin modificar huecos	655,2
R30	Ud	Colocación o sustitución de rejas en planta baja o elementos diáfanos sobre cerramiento	234
An		ARQUITECTURA NO RESIDENCIAL	
		Uso oficinas	
N1	M2	Oficinas	822,37
		Uso comercial	
N2	M2	Comercio	748,06
		Uso industrial y agropecuario	
N3	M2	Naves industriales	317,91
		Al uso N3 "Nave industrial" se le aplicarán los siguientes coeficientes en función de la altura libre: Altura libre > 6 metros: coeficiente = 1,00 4,5 m < altura libre <= 6m: coeficiente = 0,85 altura libre <= 4,5 m: coeficiente = 0,7	
N4	M2	Edificios industriales diáfanos en altura	608,92
N5	M2	Cobertizos o naves sin cerramientos	196,2
N6	W	Instalaciones de aprovechamiento de energía	2,34
		Uso garaje	
N7	M2	Garajes en planta baja o en altura	307,1
N8	M2	Garajes en semisótano o primer sótano	388,49
N9	M2	Garajes en segundo o tercer sótano	446,18
		Uso hostelería	
N10	M2	Hostales, pensiones	735,16
N11	M2	Hoteles, apartahoteles, moteles	1.016,95

N12	M2	Residencias tercera edad	803,59
N13	M2	Restaurantes	905,02
N14	M2	Cafeterías	742,64
N15	M2	Edificaciones de servicio camping	587,85
Uso deportivo			
N16	M2	Instalación polideportivo cubierto	846,03
N17	M2	Instalación piscina cubierta	895,64
N18	M2	Instalación deportiva al aire libre pistas descubiertas	101,18
N19	M2	Piscinas al aire libre	441,73
N20	M2	Instalaciones de vestuarios y servicios de apoyo a uso deportivos	690,37
N21	M2	Instalación deportiva graderíos descubiertos	249,03
N22	M2	Instalación deportiva graderíos cubiertos	377,69
Uso espectáculos			
N23	M2	Discoteca, casinos culturales, cines	829,46
N24	M2	Salas de fiestas, casinos de juego, teatros, auditorios, palacios de congresos	1.085,52
Uso docente			
N25	M2	Centros universitarios, centros de investigación, museos, bibliotecas	1.011,25
N26	M2	Academias, guarderías, colegios, institutos, salas de exposiciones	706,82
Uso sanitario			
N27	M2	Hospitales, clínicas, grandes centros sanitarios	1.372,50
N28	M2	Ambulatorios, centros médicos, laboratorios, consultorios, centros de salud	995,6
N29	M2	Dispensarios, botiquines	812,64
Uso religioso			
N30	M2	Centros de culto, iglesias, sinagogas, mezquitas	1.139,66
N31	M2	Capillas, ermitas	825,26
N32	M2	Seminarios, conventos, centros parroquiales	753,56
Uso funerario			
N33	UD	Nichos sobre rasante	333,18
N34	UD	Nichos bajo rasante	423,09
N35	M2	Panteón familiar	1.012,37
N36	M2	Tanatorio, crematorio	818,86
Uso general no definido			
En el caso de uso general de la edificación no definido en el listado anterior, se adoptará como tal por similitud el permitido en el planeamiento vigente de la zona o sector de ordenación tratado. En el caso de que no estuviese específicamente detallado dicho uso en el planeamiento, se adoptará como uso el de arquitectura residencial (Ar)			
U URBANIZACIÓN DE TERRENOS Y PARCELAS			
U1	ML	Valla de cerramiento perimetral, cimentación, muro de base, verja metálica, totalmente terminada incluso parte proporcional de puertas de acceso, para uso residencial	172,61
U2	M2	Superficie tratada de parcela, incluso parte proporcional de infraestructuras interiores y acometidas a servicios urbanísticos	52,97
U3	M2	Costes de urbanización exterior sobre total de terrenos a urbanizar, incluidos todos los servicios urbanísticos contemplados en la ley estatal y regional del suelo	35,89
U4	M2	Urbanización completa de una calle o similar, incluidos todos los servicios urbanísticos, medida sobre superficie neta de la calle e incluyendo aceras y pavimento rodado	106,1
U5	M2	Jardín tipo urbano, incluyendo todos los servicios	88,52

urbanísticos, pavimentaciones, plantaciones y mobiliario urbano, medido sobre superficie neta del jardín
Porcentaje/coeficiente orientativo repercusión de capítulos obras de urbanización (%) (Coef)

CAP.1	Movimiento de tierras 7% (0,07)
CAP.2	Saneamiento y alcantarillado 15 % (0,15)
CAP.3	Abastecimiento de agua 10 % (0,1)
CAP.4	Electrificación y red telefonía 10 % (0,1)
CAP.5	Alumbrado público 15 % (0,15)
CAP.6	Pavimentaciones, firmes y aceras 35 % (0,35)
CAP.7	Mobiliario urbano y jardinería 4% (0,04)
CAP.8	Seguridad y control de obra 4 % (0,04)
	100 % (1,00)

O		OTROS CONCEPTOS	
O1	M2	Valla publicitaria instalada sobre el terreno, con publicidad a una cara, sin iluminación (en caso de iluminación, se aumentará 500 euros al presupuesto)	55,7
O2	M2	Valla publicitaria instalada sobre el terreno, con publicidad a dos caras, sin iluminación (en caso de iluminación, se aumentará 500 euros al presupuesto)	83,51
O3	Ud	Publicidad exterior tipo monoposte con soporte de 10 metros de altura máxima y pantalla publicitaria de 12x5 metros a dos caras, sin iluminación (en caso de iluminación, se aumentará 1.000 euros al presupuesto)	18.504
O4	Ud	Antena de telefonía instalada en cubierta de edificio con equipos instalados en cuarto de instalaciones existente	9.868,80
O5	Ud	Antena de telefonía instalada en cubierta de edificio con equipos instalados en recinto contenedor	11.719,20
O6	Ud	Antena de telefonía con compartición de equipos	5.551,20
O7	Ud	Antena de telefonía de 30 metros de altura instalada sobre el terreno	12.521,04
O8	Ud	Grúa torre	3.824,16
O9	Ud	Equipo de aire acondicionado para superficie de hasta 50 m2 instalado	468,77
O10	Ud	Equipo de aire acondicionado para superficie entre 50 m2 y 100 m2 instalado	1.572,84
O11	Ud	Equipo de aire acondicionado para superficie superior a 100 m2	2.123,03
O12	M3	Movimiento de tierras sin aporte de material	3,73
O13	M3	Movimiento de tierras con aporte de material	20,7
O14	M2	Desbroce de parcela o solar (espesor máximo 25 cm. Sin modificación de pendientes)	1,01
ODP		OBRAS EN DOMINIO PÚBLICO	
Obras de sistemas de abastecimiento y saneamiento			
ODP1	ML	Acometida domiciliar de abastecimiento hasta $\varnothing < 75$ mm	241,5
ODP2	ML	Red general de abastecimiento por vial $\varnothing 75 - 200$ mm	89,7
ODP3	ML	Red general de abastecimiento por vial $\varnothing 250 - 500$ mm	151,8
ODP4	ML	Acometida domiciliar de saneamiento $\varnothing 160 - 200$ mm	207
ODP5	ML	Colector general de saneamiento por vial $\varnothing 315 - 500$ mm	103,5
ODP6	ML	Colector general de saneamiento por vial $\varnothing 500 - 1000$ mm	138
Obras para suministro de energía eléctrica y telecomunicaciones			
ODP7	ML	Línea subterránea de baja tensión por vial	82,8
ODP8	ML	Línea subterránea de media tensión por vial	124,2
ODP9	ML	Canalización de telecomunicaciones	75,9

Obras de modificación de la estructura de la acera			
ODP10	M2	Demolición y reposición de acera en terrazo	86,29
ODP11	M2	Demolición y reposición de acera en adoquín	101,86
ODP12	M2	Ejecución de acera en terrazo	71,02
ODP13	M2	Ejecución de acera en adoquín	86,58

NOTA: En todo caso, se tomará como base imponible una cantidad mínima de 600 €

ANEXO II – ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL EN COMUNICACIONES PREVIAS

Ud	Descripción	€/ud
DEMOLICIONES		
M2	Demolición de partición interior ladrillo 11/12 cm espesor, manual	9,34
M2	Demolición de partición interior ladrillo 11/12 cm espesor, compresor	5,63
M2	Demolición de tabique de ladrillo 475 cm espesor	4,58
M2	Demolición de tabique de placas de yeso	7,27
M2	Demolición de celosía en fachada	7,27
M2	Demolición de antepecho de fábrica	9,89
ML	Demolición de dintel	10,65
ML	Demolición de balaustrada	12,23
ML	Levantado de barandilla metálica	9,1
M2	Levantado de reja metálica	9,55
M2	Levantado de carpintería exterior	5,81
M2	Levantado de cercos	11,63
M2	Levantado de puerta entrada a vivienda	14,73
M2	Levantado de puerta interior	4,11
UD	Desmontaje de hoja de puerta interior	3,87
M2	Levantado de armario empotrado	8,43
UD	Desmontaje de puerta de garaje	24,1
M2	Desmontaje de vidrio simple/doble	2,61
M2	Desmontaje de persiana enrollable de lamas	11,05
ML	Desmontaje de cajón de persiana	6,59
ML	Desmontaje de zócalo	6,39
UD	Desmontaje de red de instalación eléctrica interior	136,91
UD	Desmontaje de red de instalación interior de agua	214,03
UD	Desmontaje de red de instalación interior de desagües	137,55
M2	Demolición de cubierta plana no transitable (no incluye forjado)	19,67
M2	Demolición de cubierta plana transitable (no incluye forjado)	32,19
M2	Demolición de pavimento de baldosa en cubierta plana	12,78
M2	Demolición de pavimento de rasilla en cubierta plana	3,83
M2	Retirada de capa de impermeabilización en cubierta plana	3,07
M2	Desmontaje cobertura chapa acero/fibro cemento sin amianto	8,58
M2	Desmontaje cobertura tejas en cubierta	15,59
M2	Desmontaje cobertura pizarra en cubierta	39,43
M2	Demolición tabiques en formación de pendientes de cubierta	8,95
M2	Demolición de tablero en formación de pendientes en cubierta	3,83
M2	Demolición de pavimento cemento/terrazo/cerámico, m. manuales	12,96
M2	Demolición de pavimento cemento/terrazo/cerámico, compresor	7,12
M2	Levantado de pavimento de madera	9,32

M2	Levantado de pavimento laminado	6,4
ML	Demolición rodapié	1,53
M2	Demolición solera de hormigón	12,62
M2	Demolición de trasdosado placas de yeso	5,25
M2	Demolición de cielo raso cañizo	7,05
M2	Demolición de falso techo escayola	8,2
M2	Eliminación de revestimiento yeso	8,97
M2	Eliminación de enlucido cemento	14,1
M2	Eliminación de mortero monocapa en exteriores, martillo elect.	10,89
M2	Eliminación de mortero monocapa en exteriores, manual	16,21
M2	Demolición de alicatado, manual	10,75
M2	Demolición de alicatado, martillo elect.	7,67
M2	Demolición de aplacado m. manuales	15,37
M2	Demolición de aplacado martillo elect.	10,15
ML	Demolición de revestimiento de peldaño	7,67
UD	Desmontaje de lavabo/inodoro/bidé	20,36
UD	Desmontaje de bañera	50,73
UD	Desmontaje de plato de ducha	35,12
UD	Desmontaje de grifería de aparato sanitario	11,29
UD	Desmontaje de lavadero/fregadero	16,5
UD	Desmontaje de grifería en cocina	16,94
M2	Demolición de celosía cerámico/hormigón en vallado	4,08
M2	Demolición de muro de ladrillo en vallado, martillo neum.	49,83
M2	Demolición de muro de ladrillo en vallado, retroexcavadora	13,8
M2	Demolición de muro de bloques de h. en vallado, martillo neum.	40,48
M2	Demolición de muro de bloques de h. en vallado, retroexcavadora	12,62
ML	Levantado de verja de perfiles metálicos en vallado	15,5
ML	Desmontaje de tela metálica en vallado de parcela	6,51
M2	Demolición de pavimento exterior de adoquines, manual	9,56
M2	Demolición de pavimento exterior de hormigón	16,67
M2	Demolición de pavimento de aglomerado asfáltico en calzada	4,25
M2	Demolición de pavimento exterior en baldosas/losetas de hormigón	4,41
ML	Demolición de bordillo	2,92
CUBIERTAS		
M2	Cubierta plana transitable con solado	105
M2	Cubierta plana no transitable	64,28
M2	Cubierta plana no transitable ajardinada	107,8
M2	Cubierta inclinada tejas con tablero y tabiques aligerados	148,36
M2	Cubierta inclinada de pizarra con tablero y tabiques aligerados	124,26
M2	Cobertura de tejas cerámicas	53,41
M2	Cobertura de tejas de hormigón	39,2
M2	Reparación de cobertura de tejas en cubierta inclinada	24,4
M2	Cobertura de placas translúcidas de policarbonato	30,36
M2	Cobertura de chapa de acero galvanizado	35,47
M2	Cobertura de panel sándwich	58,91
ML	Claraboya de cúpula fija	155,96
M2	Lucernario transitable de baldosas de vidrio moldeado	300,67
UD	Tragaluz en cubierta inclinada	621,6
ALBAÑILERÍA		
ML	Dintel con vigueta autorresistente de hormigón	21,45

M2	Tabique sencillo placas yeso laminado	39,14
M2	Trasdosado de placas de yeso	29,2
M2	Trasdosado de placas de yeso con aislamiento	35,39
M2	Tabique ladrillo cerámico hueco para revestir, espesor 7 cm	22,45
M2	Tabicón de ladrillo cerámico hueco para revestir, espesor 11,50 cm	34,69
M2	Muro de bloques de hormigón para revestir, espesor 20 cm	30,1
M2	Muro de bloques de termoarcilla para revestir, espesor 24 cm	33,33
M2	Muro de bloques de hormigón cara vista, espesor 20 cm	39,54
M2	Muro capuchina en fachada de dos hojas con aislante	80,62
M2	Refuerzo de fábrica de ladrillo con mortero y malla	43,9
ML	Antepecho de ladrillo cerámico para revestir	108,25
ML	Albardilla prefabricada hormigón/piedra	27,7
ML	Balaustrada de hormigón/piedra	120,15
UD	Pilastra para balaustrada	43,51
M2	Celosía en fachada hormigón prefabricado	51,3
M2	Cerramiento de fachada de bloques de vidrio moldeado	187,72
ML	Vierteaguas cerámico	18,05
ML	Vierteaguas prefabricado hormigón/piedra	26,59
CARPINTERÍA/VIDRIOS (sin modificar huecos)		
M2	Cerramiento acristalado sin perfiles verticales, deslizante y abatible	360,4
M2	Cerramiento acristalado sin perfiles verticales, corredero	228
UD	Ventana aluminio/PVC, una hoja, 500x1000 mm (+ persiana)	332,64
UD	Ventana alum. Dos hojas practicables, 1000x1000 mm (+ persiana)	549,94
UD	Ventana alum. Dos hojas correderas, 1000x1000 mm (+ persiana)	265,73
UD	Puerta balconera aluminio una hoja (+ persiana)	311,21
UD	Ventana PVC dos hojas abatibles, 1000x1000 mm (+ persiana)	423,72
UD	Ventana PVC dos hojas correderas, 1000x1000 mm (+ persiana)	363,09
UD	Ventana madera pino dos hojas, 1000x1000 mm	728,07
M2	Vidrio simple	28,37
M2	Doble acristalamiento	44,54
M2	Persiana PVC con cajón	71,85
UD	Puerta entrada a vivienda madera	381,51
UD	Puerta entrada a vivienda acorazada	970,35
UD	Puerta de paso interior 1 hoja, abatible	247,13
UD	Puerta de paso interior 2 hojas, abatible	411,81
UD	Armazón metálico para puerta corredera	147,89
UD	Puerta de paso corredera	194,62
UD	Puerta para garaje abatible de acero galvanizado	857,58
UD	Puerta para garaje corredera de acero galvanizado	1571,26
UD	Puerta enrollable para garaje de aluminio	1854,11
M2	Reja de acero	123,95
M2	Reja de aluminio	90,73
M2	Reja de hierro forjado	228,35
ML	Barandilla de fachada de acero/aluminio	100,77
ML	Barandilla de fachada de hierro forjado	200,07
ML	Barandilla de fachada de acero inoxidable	224,69
ML	Barandilla de escalera de acero	117,98
ML	Barandilla de escalera de aluminio	85,77
ML	Barandilla de escalera de acero inoxidable	242,6
ML	Barandilla de madera con pasamanos	190,12

ML	Barandilla de vidrio con pasamanos	300
ML	Pasamanos de acero/aluminio/madera	29,4
ML	Pasamanos de acero inoxidable	44,24
REVESTIMIENTOS		
M2	Enlucido de yeso	12,91
M2	Enlucido de cemento	16,95
M2	Enlucido de cemento maestreado para alicatado	21,11
M2	Revestimiento exterior con mortero monocapa	22,87
M2	Revestimiento exterior con monocapa tipo Cotegran	28,48
M2	Revestimiento pared con azulejo/gres	35,42
M2	Revestimiento pared con placas de piedra (mármol)	80,14
M2	Revestimiento pared con placas de piedra (granito)	125,1
M2	Chapado pared con piedra artificial	38,89
M2	Revestimiento con tablero de madera	23,28
M2	Falso techo continuo de escayola	15,19
M2	Falso techo continuo de placas de yeso laminado	29,31
M2	Falso techo registrable de escayola	21,22
ML	Moldura lisa de escayola	6,33
M2	Falso techo registrable de bandejas metálicas	32,92
M2	Falso techo de paneles de PVC	50,11
M2	Falso techo de paneles de madera	87,86
M2	Solado con baldosa cerámica	35,97
M2	Solado con gres porcelánico	55,31
M2	Solado con baldosas de mármol	48,8
M2	Solado con baldosas de granito	68,27
M2	Parqué o tarima de madera	36,81
M2	Pavimento laminado	16,65
M2	Solera de hormigón para pavimento	18,5
M2	Slurry sobre solera de hormigón	12,13
M2	Pavimento continuo de microcemento	83,15
M2	Capa fina mortero autonivelante de cemento	6,01
ML	Rodapié	7,52
ML	Revestimiento de peldaño con mármol	63,6
UD	Zanquín de escalera, mármol	6,97
PINTURAS		
M2	Pintura plástica lisa interiores	7,79
M2	Pintura plástica al gotelé	5,44
M2	Pintura plástica en exteriores	11,55
M2	Pintura a la cal en exteriores	18,81
M2	Pintura plástica en garaje a dos colores (zócalo color y resto blanco)	7,79
M2	Limpieza manual de fachadas con agua y cepillo	14,43
M2	Limpieza mecánica de fachadas con lanza de agua	13,93
ASILAMIENTOS-IMPERMEABILIZACIONES		
M2	Asilamiento término con lana de vidrio	8,82
M2	Aislamiento térmico con poliestireno expandido/poliuretano	13,16
M2	Impermeabilización de cubierta con revest. Continuo elástico	18
M2	Impermeabilización de cubierta con tela asfáltica	12,06
INSTALACIONES		
UD	Reparación de acometida en interior de parcela privada.	294,02
UD	Instalación de fontanería para aseo	413,07

UD	Instalación de fontanería para baño	564,7
UD	Instalación de fontanería para cocina	340,24
UD	Instalación de fontanería para lavadero	294,66
ML	Red pequeña evacuación	5,68
ML	Bajante PVC	14,48
ML	Canalón visto PVC	14,38
UD	Sustitución de aparato sanitario en baño (por ud)	310,44
UD	Conjunto aparatos sanitarios aseo + grifería	600
UD	Conjunto aparatos sanitarios baño + grifería	700
UD	Conjunto fregadero + grifería	329,98
UD	Depósito de superficie prefabricado para agua potable	302,24
VALLADOS (Altura máx. vallado 1,50 m ciego+1 m. celosía o similar)		
ML	Vallado parcela de bloques de hormigón y enlucido.	71,53
M2	Vallado parcela muro bloques hormigón - revestir	50,52
M2	Vallado parcela muro fábrica ladrillo cerámico - revestir	44,65
M2	Vallado parcela con malla galvanizada simple torsión	18
M2	Vallado parcela tela metálica alambre ondulado	32,32
ML	Vallado para obra de chapas galvanizadas	95,34
M2	Celosía de bloques cerámicos en vallados	40,55
M2	Celosía de bloques prefabricados de hormigón en vallados	49,39
ML	Verja de perfiles metálicos para vallados	107,09
OBRAS INTERIOR PARCELA PRIVADA		
M2	Limpieza de solar	5,46

Base de precios: Banco de precios Región de Murcia. Precios en Euros"

Mazarrón, a 30 de julio de 2025.—El Alcalde Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3950 Aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación y Programa de Actuación de la Unidad de Actuación Residencial Molina 2 "UAR-M2" del PGMO de Molina de Segura (Expte. 2025/3792).

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Segura, en sesión celebrada el día 23/06/2025, acordó aprobar con carácter inicial, el Proyecto de Reparcelación y Programa de Actuación de la Unidad de Actuación Residencial Molina 2 "UAR-M2" del PGMO de Molina de Segura, promovido por José García López, Luciano García López y Juan de Dios García López (Expediente n.º 2025/3792).

Dicha aprobación inicial se somete a información pública en el BORM y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, por plazo de un mes.

<https://sedeelectronica.molinadesegura.es/informacion-urbanistica/>

Molina de Segura, a 8 de julio de 2025.—El Alcalde, P.D. (Decreto 22/06/2023), la Concejala de Urbanismo, María de la Paloma Blanco Bravo.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Moratalla

3951 Delegación específica en la Concejala D.^a María Emilia Martínez García para celebración de matrimonio civil.

Por Resolución de Alcaldía n.º 499/2025, de 25 de julio, se ha acordado otorgar delegación específica en favor de la Concejala del Ayuntamiento de Moratalla D.^a María Emilia Martínez García para la celebración de matrimonio civil, el día 12 de septiembre de 2025, entre D. Unai Jesús Martínez García y D.^a Virginia López López.

Moratalla, a 25 de julio de 2025.—El Alcalde, Juan Pascual Soria Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Moratalla

3952 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros.

Por acuerdo de Pleno Extraordinario y urgente de fecha 29 de julio de 2025, se ha acordado la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial de vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros.

La cual se someta a exposición pública por plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 y 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas que, de producirse, deberán ser resueltas por el Pleno de la Corporación

El borrador de la Ordenanza estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Portal de Transparencia) cuya dirección web es <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>

Se transcribe, a continuación, el borrador de la Ordenanza:

“Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros

Preámbulo

La presente Ordenanza Fiscal tiene por objeto establecer y regular la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal —en sus dimensiones de vuelo, suelo y subsuelo— por parte de empresas explotadoras de servicios de suministros y telecomunicaciones, en el término municipal de Moratalla.

Se fundamenta en los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, que habilitan a las entidades locales para establecer tributos sobre la ocupación o uso del dominio público local.

La regulación contenida en esta ordenanza responde al principio de equivalencia previsto en el artículo 24 del mencionado texto refundido, garantizando que el importe de la tasa guarde proporción con el beneficio que las empresas obtienen del uso exclusivo o especial del dominio público, y al principio de generalidad impositiva, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones expresamente reconocidas por la ley.

Con ello, el Ayuntamiento persigue salvaguardar los intereses generales y la correcta gestión de su patrimonio público, al tiempo que asegura la contribución equitativa de los operadores económicos que explotan redes y servicios de carácter estratégico que atraviesan bienes de dominio público local.

Capítulo I. Disposición general

Artículo 1.

En uso de las facultades concedidas por los arts. 4 y 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o por aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública a favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Capítulo II. Hecho imponible

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros y telecomunicaciones que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Capítulo III. Sujeto pasivo

Artículo 3.

1. Son sujetos pasivos de la tasa regulada por esta ordenanza, en concepto de contribuyentes, todas las empresas explotadoras de servicios de suministros que disfrutan, utilizan o aprovechan especialmente el dominio público local en beneficio particular y, entre ellas, las prestamistas, distribuidoras o comercializadoras de abastecimiento de agua, de suministro de gas o electricidad y de servicios de telecomunicaciones y otros medios de comunicación mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable u otra técnica que disponga o utilice redes o instalaciones que transcurran por el dominio público local o que estén instaladas, independientemente de su carácter público o privado, así como otras análogas, ya sean titulares de las redes utilizadas o, sin serlo, hagan uso, accedan o se interconecten con dichas redes.

Capítulo IV. Periodo impositivo y devengo

Artículo 4.

La presente tasa tiene naturaleza periódica, devengándose el primer día del período impositivo, que coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en el uso privativo o el aprovechamiento especial, en que el período impositivo se ajustará a estas circunstancias y la cuota se liquidará de acuerdo con dicho periodo, quedando incluido el día en que se produzca el inicio o cese del aprovechamiento.

Capítulo V. Base imponible y cálculo de la cuota

Artículo 5.

1. La base estará constituida por los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal de Moratalla las Empresas a que se refiere el artículo 3.º.

2. Tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación obtenida anualmente en el término municipal de Moratalla por las referidas

empresas los obtenidos en dicho periodo por las mismas como consecuencia de los suministros realizados a los usuarios, incluyendo los procedentes del alquiler y conservación de equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referidos servicios así como las cantidades percibidas por los titulares de las redes en concepto de acceso o interconexión a las mismas.

3. En todo caso deberán ser incluidos en la facturación el importe de todos los suministros efectuados a los usuarios en el término municipal de Moratalla aún cuando las instalaciones establecidas para realizar un suministro concreto estén ubicadas fuera de dicho término o no transcurran en todo o en parte por vía pública.

4. No tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación, los siguientes conceptos:

- a) Los impuestos indirectos que los graven.
- b) Las subvenciones de explotación o de capital, tanto públicas como privadas, que las Empresas suministradoras puedan recibir.
- c) las cantidades que puedan recibir por donación, herencia o por cualquier otro título lucrativo.
- d) Las indemnizaciones exigidas a terceros por daños y perjuicios.
- e) Los productos financieros, tales como dividendos, intereses y cualesquiera otros de análoga naturaleza.
- f) Las cantidades procedentes de la enajenación de bienes y derechos que formen parte de su patrimonio.
- g) Las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial.
- h) En general todo ingreso que no proceda de la facturación realizada en cada término municipal por servicios que constituyan la actividad propia de las Empresas de Servicios de Suministros.

5. Los ingresos a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se minorarán exclusivamente en:

- a) Las partidas correspondientes a importes indebidamente facturados por error y que hayan sido objeto de anulación o rectificación.
- b) Las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes, en cuanto a las que empleen redes ajenas para efectuar los suministros

Artículo 6.

1. La cuota de la tasa será la cantidad resultante de aplicar el uno y medio por 100 a la base.

2. Esta tasa es compatible con las tasas establecidas por prestaciones de servicios o la realización de actividades.

Capítulo VI. Exenciones y bonificaciones

Artículo 7.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Capítulo VII. Normas de gestión

Sección 1.ª Obligaciones materiales y formales

Artículo 8.

1. Para la gestión de esta tasa se establece el régimen de autoliquidación para cada tipo de suministro (electricidad, gas, agua, telecomunicaciones y otros), que comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el año natural al que se refiera según las normas del artículo cuarto.

2. En el caso de "autoliquidación por ejercicio" y "autoliquidación por alta de actividad" el plazo de presentación e ingreso será de 01 a 31 de enero del año siguiente al devengado. En caso de "autoliquidación por baja de actividad" el plazo de presentación e ingreso será dentro del mes siguiente al trimestre en el que se produce la baja.

3. Las presentaciones fuera del plazo fijado en el punto 2 de este artículo comportarán la exigencia de los recargos de extemporaneidad previstos el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

Sección 2.ª Comprobación de las autoliquidaciones

Artículo 9.

1. El Organismo Gestor del Impuesto comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas de esta ordenanza y, por tanto, que las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas.

2. En caso de que el Organismo Gestor del Impuesto no hallare conforme la autoliquidación, practicará liquidación provisional rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso, dentro de los procedimientos de comprobación e investigación regulados en la Ley General Tributaria y sus reglamentos de desarrollo.

Artículo 10.

Las liquidaciones que practique el Organismo Gestor del Impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Artículo 11.

Los obligados tributarios podrán solicitar al Organismo Gestor del Impuesto rectificación de la autoliquidación presentada y restitución, en su caso, de lo indebidamente ingresado antes de haber practicado aquélla la oportuna liquidación definitiva o, en su defecto, antes de haber prescrito tanto el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación como el derecho a la devolución tributaria o de ingresos indebidos. Transcurrido el plazo de seis meses desde que se presente la solicitud sin que el Organismo Gestor del Impuesto notifique la resolución, el interesado podrá esperar la resolución expresa de su petición, o considerarla desestimada al objeto de interponer recurso de reposición.

Sección 3.ª Infracciones y sanciones

Artículo 12.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el Régimen regulado en la Ley General Tributaria y en

las Disposiciones que la complementan y desarrollan con las especificaciones que resulten de 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 y las que, en su caso, se establezcan en esta Ordenanza.

Disposición transitoria única

Los hechos imponderables devengados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal se regirán por la normativa anterior vigente en el momento de su devengo. Las autoliquidación o liquidaciones correspondientes a ejercicios anteriores no concluidos se tramitarán conforme a las normas vigentes al momento de su exigencia, sin perjuicio de las potestades de comprobación, inspección y recaudación de la Administración tributaria local conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal quedarán derogadas cuantas disposiciones contenidas en otras ordenanzas fiscales o normas municipales regulen la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo del dominio público local a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros, en todo aquello que se oponga, contradiga o resulte incompatible con lo dispuesto en la presente norma.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación y comenzará a aplicarse a partir del ejercicio económico siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Conforme a lo establecido en los artículos 17.3, 17.4 y 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo, publicando el texto íntegro de la Ordenanza en el BORM, con indicación de recursos, y entrando en vigor a partir de dicha publicación

En Moratalla, a 30 de julio de 2025.—El Alcalde, Juan Pascual Soria Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

3953 Aprobación definitiva del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2025 y plantilla de personal.

El Pleno del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024, así como de la Plantilla de Personal.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), y mediante anuncio publicado en el BORM n.º 100, de 02 de mayo de 2024, fue sometido el expediente a un plazo de información pública por plazo de quince días, a efectos de examen y presentación de reclamaciones, con la observación de que, de no presentarse reclamaciones durante el referido plazo, el acuerdo de aprobación inicial se consideraría adoptado definitivamente.

Como quiera que en el plazo indicado no se ha presentado reclamación alguna, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), así como en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (R.D.L. 781/1986, de 18 de abril), se hace saber que se considera definitivamente aprobado el Presupuesto Municipal para 2024 cuyo resumen por capítulos se reproduce a continuación, así como la Plantilla de Personal que igualmente se transcribe:

Ingresos

Capítulos	Euros
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	4.920.581,80
2.-IMPUESTOS INDIRECTOS	280.500,00
3.-TASAS Y OTROS INGRESOS	3.172.550,47
4.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.514.301,32
5.-INGRESOS PATRIMONIALES	76.700,00
OPERACIONES CORRIENTES	14.964.633,59
6.-ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00
7.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	860.824,80
OPERACIONES DE CAPITAL	860.824,80
OPERACIONES NO FINANCIERAS	15.825.458,39
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9.-PASIVOS FINANCIEROS	0,00
OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL INGRESOS	15.825.458,39

GASTOS

Capítulos	Euros
1.-GASTOS DE PERSONAL	5.208.094,86
2.-GASTOS EN B. CORRIENTES Y SERVI.	6.117.302,83
3.-GASTOS FINANCIEROS	9.000,00
4.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.624.878,23
5.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPR.	65.000,00
OPERACIONES CORRIENTES	14.024.275,92
6.-INVERSIONES REALES	1.284.777,50
7.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00



OPERACIONES DE CAPITAL	1.284.777,50
OPERACIONES NO FINANCIERAS	15.309.053,42
8.-ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9.-PASIVOS FINANCIEROS	516.404,97
OPERACIONES FINANCIERAS	516.404,97
TOTAL GASTOS	15.825.458,39

PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO GENERAL 2025

A) FUNCIONARIOS :

Nº	Denominación Plaza	Grupo	Escala	Subescala	Clase/Categoría	Situación	Observaciones.
1	Secretario/a	A1	HE	Secretaría	Entrada	C	
1	Colaborador Secretaría	A1	HE	Secretaría	Entrada	V	
1	Interventor/a	A1	HE	Intervención	Entrada	C	*Por accidental
1	Tesorero/a	A1	HE	Intervención-tesorería	Entrada	C	
1	Economista Municipal	A1	AE	Técnica	Superior /Lcd. Económ-Empr.	C	
1	Técnico/a de Administración General	A1	AG	Técnica	Superior	C	* Por interino
1	Técnico/a de Administración General	A1	AG	Técnica	Superior	C	*1, Por Interina
1	Ingeniero Informático	A1	AE	Técnica	Superior	C	
1	Arquitecto	A1	AE	Técnica	Superior	C	
1	Ingeniero Técnico Industrial	A2	AE	Técnica	Medio	C	*1, Por Interino
1	Psicóloga	A1	AE	Técnica	Superior	C	*Cavi
1	Inspector/a Policía Local	A2	AE	Servicios Especiales	Policía Local	V	
1	Técnico de Administración General	A2	AG	Técnica	Medio	C	
1	Ingeniero Técnico Industrial	A2	AE	Técnica	Medio	C	*Por Interino
1	Trabajadora Social	A2	AE	Técnica	Medio	C	
3	Trabajadora Social	A2	AE	Técnica	Medio	C	
1	Diplomada Biblioteconomía	A2	AE	Técnica	Medio	C	
1	Técnico de Orientación Laboral	A2	AG	Técnica	Medio	C	*Jornada 50%
1	Agente de Desarrollo Local	A2	AE	Técnica	Medio	C	
2	Subinspector Policía Local	B	AE	Servicios Especiales	Policía Local	C	
1	Subinspector Policía Local	C1	AE Básica	Servicios Especiales	Policía Local	C	*Por accidental
21	Agente de Policía	C1	AE Básica	Servicios Especiales	Policía Local *Agente	17C 4V	
1	Administrativo/a	C1	AG	Administrativa	...	1C	
1	Administrativo/a	C1	AG	Administrativa	...	1C	
1	Administrativo/a	C1	AG	Administrativa	...	1V	



1	Administrativo/a	C1	AG	Administrativa	...	1C	
1	Administrativo/a	C1	AG	Administrativa	...	1C	
1	Recaudador-Agente ejecutivo	C1	AE	Servicios Especiales	Cometidos especiales	1V	*Adscrip. Prov.
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	1C	
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	1C	
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	1C	
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	1C	
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	1C	*Por interino
1	Encargado de Cometidos Varios Limpieza Viaria y RSU	C2	AE	Servicios Especiales	Personal oficios	C	
2	Peón especialista de Cometidos Varios	C2	AE	Servicios Especiales	Personal oficios	C	
1	Gestor de Programas Culturales	C2	AE	Servicios Especiales	-----	C	
1	Conserje	E	AE	Subalterna	-----	1C	
1	Conserje	E	AE	Subalterna	-----	1C	
1	Conserje	E	AE	Subalterna	-----	1C	
1	Conserje	E	AE	Subalterna	-----	1C	*F Interino
1	Conserje	E	AE	Subalterna	-----	1C	*F Interino
1	Conserje	E	AE	Subalterna	-----	1C	*F Interino
1	Conserje	E	AE	Subalterna	-----	1C	*F Interino.
4	Limpiadora	E	AE	Servicios especiales	Personal Oficios	4C	* 2 F. Interina

B) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS OBJETO DE SUBVENCIÓN

Nº	Denominación	SUBVENCIÓN	Grupo	Escala	Subescala	Clase/Categoría	Situación
1	Asesora jurídica CAVI	Programa Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género	A1	AE	Técnica	Superior	C
1	Trabajadora Social CAVI	Programa Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género	A2	AE	Técnica	Medio	C
1	Trabajador Social SS.SS	Proyecto SS.SS	A2	AE	Técnica	Medio	C
1	Tec. Gestión SS.SS	Proyecto SS.SS. Prestaciones Básicas	A2	AE	Técnica	Medio	C
1	Psicólogo/a	Proyecto SS.SS Refuerzo profesionales.	A1	AE	Técnica	Superior	C
1	Educador/a	Proyecto SS.SS. Refuerzo profesionales.	A2	AE	Técnica	Medio	C
1	ADL	Proyecto Fomento Territorial del Empleo	A2	AE	Técnica	Medio	C



C) PERSONAL LABORAL

Número de plazas	Denominación Puesto	Grupo de cotización	Categoría Profesional	Observaciones
1	Trabajadora Social		Medio	Jornada Completa
9	Limpiadora		Medio	Jornada Completa
4	Agentes de desarrollo local		Medio	Jornada Completa
2	Delineantes		Delineante/Auxiliar	Jornada Completa
1	Coordinador de Protección Civil		Auxiliar	Jornada Completa
1	Gestor de Contratos		Medio	Jornada Completa
1	Arquitecto Técnico		Medio	Jornada Completa
1	Ingeniero Técnico Industrial		Medio	Jornada Completa
1	Trabajadora social		Medio	Jornada Completa

D) PERSONAL FUNCIONARIO DE EMPLEO

Nº	Denominación Plaza	Situación	Retribución Bruta anual	Observaciones
2	Administrativo-Funcionario de empleo	C	37.597,88 €	Jornada Completa

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Puerto Lumbreras, a 28 de julio de 2025.—La Alcaldesa, María de los Ángeles Túnez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

3954 Aprobación del padrón conjunto de agua, basura, depuración y alcantarillado correspondiente al tercer bimestre de 2025. Edicto de cobranza.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villanueva de Río Segura, en sesión celebrada el 29.07.25, entre otros acuerdos, ha aprobado el padrón conjunto de agua, basura, depuración y alcantarillado correspondiente al tercer bimestre de 2025, que también recoge la cuota de servicio, cánones de mantenimiento de contadores y de red, C.C.C.M. y C.S.C.M.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Los recibos correspondientes al citado padrón están al cobro en las oficinas de Acciona Agua Servicios, S.L.U. sitas en C/ Santa Rita, n.º 6, bajo de Archena, en horario de 08:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

El cobro de los mismos se realizará en periodo voluntario durante los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Terminado este plazo las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos correspondientes, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

La publicación del presente edicto surte los efectos de notificación al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R., en Villanueva de Río Segura, a 29 de julio de 2025.—
El Alcalde-Presidente, Jesús Mariano Viciano Ortiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

3955 Edicto de exposición pública de la Cuenta General 2024 del Ayuntamiento de Yecla.

M.^a Remedios Lajara Domínguez, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Yecla,

Hago saber: Que, celebrada sesión por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 25 de julio de 2025 e informada la Cuenta General del Presupuesto de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente de tramitación de la mencionada Cuenta General queda expuesto al público en las Oficinas de la Intervención Municipal y accediendo al siguiente enlace:

<https://yecla.sedipualba.es/segex/expediente.aspx?id=1100973&sc=2000.38>

El expediente de tramitación de la mencionada Cuenta General, por plazo de quince días los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones

Transcurrido dicho plazo e informadas, en su caso, por la Comisión Especial de Cuentas las reclamaciones o reparos formulados, será sometido el referido Expediente a la aprobación del Ayuntamiento Pleno.

Yecla, a 25 de julio de 2025.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela

3956 Resolución de la Gerente de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la realización de pruebas selectivas para cubrir 3 puestos de Trabajador/a Social.

La Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela (en adelante, la Fundación) es la entidad pública encargada de asumir, en nombre de la Administración Regional, el ejercicio inexcusable de la curatela de las personas mayores de edad sobre las que se hayan establecido medidas judiciales de apoyo, con residencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en los términos fijados por el Código Civil, cuando así lo determine la Autoridad Judicial competente.

Se encuentra adscrita a la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad.

Para el ejercicio de sus funciones contará con el personal adecuado y suficiente. Conforme al artículo 34 de sus Estatutos, el régimen de personal contratado por la Fundación será de carácter laboral, con las garantías que establece el Estatuto de los Trabajadores y con sujeción a los principios de mérito, capacidad y publicidad.

Asimismo, de acuerdo con su artículo 17, le corresponde al Patronato, la aprobación de la política de personal y su régimen retributivo dentro de los límites legales, así como las ofertas de empleo y sus condiciones.

Por su parte, su artículo 25 atribuye a la Gerente, entre otras funciones, "desenvolver la política de personal aprobada por el Patronato", añadiendo que a tal fin, le corresponderá "concertar y rescindir relaciones laborales, seleccionar el personal, acordar sanciones y ejecutar los acuerdos del Patronato sobre el régimen retributivo".

En cumplimiento de dichas previsiones, con fecha 27 de noviembre de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo correspondiente al ejercicio 2024, consistente en 2 plazas de Trabajo Social, como personal laboral fijo, de su plantilla de Personal Laboral, previo informe preceptivo de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social. Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) n.º 287, de 12 de diciembre de 2024.

Asimismo, con fecha 24 de febrero de 2025, se aprobó por parte del Patronato la Oferta de Empleo correspondiente al ejercicio 2025, consistente en 1 plaza de Trabajo Social, como personal laboral fijo, de su plantilla de Personal Laboral, previo informe preceptivo de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social. Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) n.º 59, de fecha 12 de marzo de 2025.

En ambos acuerdos se establecía además que las bases reguladoras y convocatorias serían objeto publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

Además, se acuerda por el Patronato, la acumulación de ambas Ofertas de Empleo, con el fin de una mayor agilidad y eficiencia en la tramitación de la convocatoria para la selección del personal ahí indicado.

A la vista de lo expuesto

Se resuelve:

Primero.- Convocar las pruebas selectivas de acceso libre, para cubrir 3 plazas de Trabajo Social, para la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela.

Las personas seleccionadas a través del proceso selectivo se incorporarán a la plantilla de personal laboral fijo de la Fundación, con jornada laboral completa.

La presente convocatoria se sujetará al principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia.

Segundo.- Determinar como lugar de publicación de todos los actos integrantes del presente proceso selectivo, la Web de Murcia Social, en la sección dedicada a la Fundación:

<https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela>

Se puede acceder al lugar donde se efectuarán las publicaciones a través del siguiente Código QR que redirige a su contenido escaneándolo desde un teléfono móvil que incluya dicha aplicación:



De modo complementario, los participantes en el proceso selectivo recibirán la información sobre su desarrollo mediante mensajes a la dirección de correo electrónico que faciliten en su solicitud de inscripción. Ahora bien, esta comunicación carece de efectos jurídicos sin sustituir a las publicaciones legalmente establecidas en la forma indicada en el apartado anterior.

Por último, el anuncio de la convocatoria y de las bases específicas que rigen la convocatoria será además publicado en el Servicio de Empleo y Formación (SEF) de la Región de Murcia.

Tercero.- Aprobar las bases de la convocatoria por las que se regulará el presente proceso selectivo, que se recogen como Anexo I.

Contra el presente acuerdo se podrá presentar reclamación ante la Jurisdicción Social.

Anexo I

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para tres puestos de Trabajo Social de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela

Primera.- Funciones de los puestos de Trabajo Social.

Los puestos que serán objeto de la convocatoria, a la que le resultará de aplicación las siguientes bases, son puestos de Trabajo Social, que tendrán atribuidas las siguientes funciones específicas:

- Diseño, implementación, supervisión y evaluación del plan personal de intervención de cada persona con medidas judiciales de apoyo.
- Gestión de recursos públicos y privados en nombre de la persona con discapacidad.
- Emisión informes sociales para distintos Organismos.
- Atención, información, asesoramiento y orientación a familiares y organismos.
- Redacción programas y proyectos sociales.
- Coordinación con los distintos profesionales y recursos de atención a la discapacidad.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad. Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

Asimismo, podrán participar los cónyuges de las personas españolas y de las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Titulación: Estar en posesión de la Titulación oficial de Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- Dominio del castellano: Con carácter previo a la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, las personas procedentes de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar su conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que exclusivamente se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita del castellano.

No obstante lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de español como lengua extranjera nivel B2, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

También estarán exentas de realizar dicha prueba, las personas extranjeras que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y las que hayan obtenido una titulación académica española.

- **Habilitación:** No haber estado incurso con la administración en ninguno de los supuestos previstos en las letras d, j, k o l del apartado 1 del artículo 49, ni en ningún procedimiento de resolución por las causas previstas en las letras a, b o c del artículo 52, en el apartado 2 del artículo 54 o lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ni 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, aun en el supuesto que con posterioridad se haya reconocido la improcedencia del despido o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- **Experiencia profesional previa:** Experiencia profesional previa, al menos, de 3 años en el desempeño de funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, recogidas en la Base primera.

- **Otros requisitos:** Carné de conducir. Clase B.

Todos los requisitos establecidos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose esta exigencia durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia del contrato de trabajo.

Tercera.- Solicitudes. Plazo y forma de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (www.borm.es).

2. La presentación de solicitudes se realizará exclusivamente a través del formulario de inscripción que se encuentra en la Web de Murcia Social, en la sección dedicada a la Fundación:

<https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela>, rellenando el formulario de inscripción que consta en la misma.

El indicado formulario le guiará en el proceso, finalizando el mismo con el envío del formulario al que se deberá adjuntar obligatoriamente el justificante del pago correspondiente para participar en el proceso selectivo.

No será válida la presentación de solicitudes por otro medio que no sea a través de los aquí descritos. Así, no deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la presentada telemáticamente a través del canal indicado. La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión no subsanable.

En la solicitud se deberá indicar si las personas aspirantes desean formar en su caso, parte de la lista de espera a que se refiere la Base Novena.

3. Para participar en el presente proceso selectivo se ha de proceder a abonar un pago por importe de treinta euros (30 €), en su caso, que se adjuntará obligatoriamente al formulario de solicitud.

El abono se podrá realizar:

- Mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria en la siguiente cuenta titularidad de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela:

ES95 2100 8291 8402 0023 7408

Están exentas del indicado pago las personas que cumplan cualquiera de las siguientes condiciones en el momento del devengo del pago:

- a) Ostentar un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Pertener a familias numerosas clasificadas en la categoría especial conforme a la normativa vigente.
- c) Ostentar la condición de víctima del terrorismo legalmente reconocida.
- d) Ser o haber sido víctima de violencia de género.

En el caso de exención del pago, la Fundación podrá comprobar las condiciones contempladas en los apartados a) y b) anteriores mediante la plataforma de interoperabilidad, siempre que resulte accesible por este medio; en caso contrario y para los apartados c) y d), podrá ser requerida, en cualquier momento, la documentación que se indica a continuación:

a) El grado de discapacidad igual o superior al 33%, se acreditará mediante certificado expedido por la Unidad de valoración del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) u órgano análogo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas.

b) La condición de familia numerosa clasificada en la categoría especial se acreditará mediante el título, carné o certificado de familia numerosa de categoría especial.

c) La condición de víctima del terrorismo se acreditará por sentencia firme que reconozca el derecho a ser indemnizado en concepto de responsabilidad civil como víctima del terrorismo o por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

d) La condición de víctima de violencia de género se acreditará mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe o certificado de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

El impago del importe correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión no subsanable.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción del pago, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

4.- Las personas aspirantes que soliciten adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio deberán aportar hasta el fin del plazo de subsanación de solicitudes ante la Fundación, informe emitido por la Unidad de valoración del IMAS u órgano análogo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisan para la realización de la prueba.

5. Las personas aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, según la cual, el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias ante la Fundación, una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profesen, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba.

Así mismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

6. Tanto el informe de adaptación de medios como el certificado de pertenecer a una confesión religiosa deberán aportarlo junto con el formulario de inscripción.

Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes.

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Valoración comprobará las solicitudes recibidas y publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso, siendo excluidos aquellas personas que no cumplan con los requisitos establecidos en la Base Segunda.

2. Las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso, para subsanar el defecto que motivara su exclusión u omisión. Dichas subsanaciones deberán presentarse a través del enlace que se publicará en la Web de Murcia Social, en la sección dedicada a la Fundación: <https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela>.

3. Transcurrido el plazo de subsanación será publicada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En el caso de que no haya excluidos, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se procederá a aprobar directamente la lista definitiva de personas admitidas.

Quinta.- Proceso de selección.

La forma de provisión del puesto se llevará a cabo según lo estipulado en el artículo 83 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 y para la valoración de los aspirantes se atenderá a los principios recogidos en el artículo 55 del propio Real Decreto Legislativo 5/2015, así como a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con los puestos de trabajo a desempeñar.

El proceso de selección se estructurará en las siguientes fases:

A) Prueba de conocimientos (máximo 50 puntos).

El Tribunal de Valoración publicará un anuncio con indicación del lugar, fecha y hora donde deberán presentarse las personas aspirantes para la realización de dos pruebas de conocimientos teóricos y prácticos.

1. Examen tipo test (máximo 30 puntos)

Para la acreditación de los conocimientos teóricos, se realizará un examen tipo test, con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas válida. No penalizarán ni las respuestas incorrectas ni las que queden sin responder.

El temario cuyo conocimiento se exige en esta prueba es el establecido en las presentes bases como Anexo II. Dicho temario incluye tanto un programa de materias comunes como de materias específicas para el puesto de Trabajo Social.

Se entenderá superada dicha prueba cuando se obtenga una puntuación del 50% de las preguntas tipo test. Esta fase tiene carácter eliminatorio.

Su puntuación global será de un máximo de 30 puntos del total de 50 puntos, determinado para la prueba de conocimientos.

2. Caso práctico. (máximo 20 puntos).

Para la acreditación de los conocimientos prácticos, se realizará una prueba consistente en un caso práctico, con preguntas a desarrollar sobre la base de un enunciado. El conocimiento valorado en esta prueba es el establecido en el programa de materias específicas del Temario que se incorpora como Anexo II.

Se entenderá superada esta prueba cuando se obtenga una puntuación del 50% de las preguntas. Esta fase tiene carácter eliminatorio.

Su puntuación global será de un máximo de 20 puntos del total de 50 puntos, determinado para la prueba de conocimientos.

Ambas pruebas se podrán realizar el mismo día, sin perjuicio de que solo se corrijan aquellos casos prácticos correspondientes a aspirantes que hayan superado la prueba de examen tipo test.

B) Valoración de méritos (máximo 30 puntos).

Una vez publicada la relación definitiva de personas que han superado la prueba de conocimientos descrita en el apartado anterior, se publicará un anuncio por el que se solicitará la presentación de la documentación acreditativa de los méritos de formación y experiencia, que quieran presentar en el proceso, en el plazo de diez (10) días hábiles a través de la Web de Murcia Social, en la sección dedicada a la Fundación: <https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela> en la forma que se pasa a recoger a continuación.

1. Formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos).

- Por cada titulación oficial académica distinta a la requerida en el apartado de "REQUISITOS" de la convocatoria y que esté relacionada con el perfil de los puestos objeto de convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación, con un máximo de 6 puntos:

- Título de Máster universitario o equivalente: 2 puntos.

- Título de Licenciatura o Grado, distinto al exigido y alegado para el acceso al puesto: 1 punto.

En el caso de acreditar dos títulos de estudios similares, como puede ser el título universitario y su adaptación al grado correspondiente, en virtud de lo establecido en la Reforma del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), solo se tendrá en cuenta para su valoración el título que se haya obtenido más recientemente. Y aquellos títulos oficiales que sirvan como justificación de los requisitos exigidos en las bases quedan excluidos de valoración en la prueba de méritos.

- Título de Doctorado: 3 puntos.

- Por acciones formativas relacionadas con los puestos objeto de convocatoria, que hayan sido impartidas u homologadas por escuelas, institutos u otros órganos de formación, se otorgará una puntuación de 0,04 puntos por cada hora de curso con un total de 4 puntos.

Se incluirá también en este apartado las ponencias o cursos impartidos por parte de las personas aspirantes.

Así pues, la puntuación máxima alcanzable por este subapartado se obtendrá con 100 horas de formación.

Las acciones formativas que no indiquen claramente el número de horas lectivas quedarán excluidas a efectos de valoración de méritos, salvo que se justifique fehacientemente la carga lectiva real de dicha formación.

2. Experiencia profesional relacionada con el perfil de los puestos objeto de convocatoria (máximo 20 puntos).

Este subapartado se valora con un máximo de 20 puntos, valorando cada mes completo de servicios prestados y/o desempeñados, del siguiente modo:

- Se valora con 0,25 puntos por cada mes completo de Servicios prestados y/o desempeño de un puesto en la Administración Pública u organismos dependientes de ésta, tanto de ámbito estatal, regional como local, desempeñando funciones similares a los puestos objeto de convocatoria.

- Se valora con 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo acreditado en un puesto con las mismas o similares funciones en una entidad o empresa privada.

Todos los méritos aquí recogidos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, valorándose hasta esa misma fecha.

Una vez finalizado el plazo de presentación de méritos el Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo aquí contenido, publicando un listado con la puntuación obtenida para cada persona aspirante.

C) Entrevista personal (máximo 20 puntos).

Tras la publicación del listado anterior, el Tribunal de Valoración publicará el anuncio de convocatoria con indicación del lugar, fecha y hora donde deberán presentarse cada uno de las personas aspirantes para la realización de una entrevista personal.

En la entrevista, se valorará la concurrencia en los aspirantes de competencias blandas (soft skills) tales como la capacidad de iniciativa, adaptación a los cambios, resolución de problemas, capacidad de comunicación y empatía, de trabajo en equipo.

D) Criterios de desempate

En caso de empate de varias personas aspirantes, se atenderá por el orden resultante, en aplicación de los siguientes criterios:

a) La persona que haya obtenido la máxima puntuación en la prueba de conocimientos prácticos.

b) La persona que haya obtenido la máxima puntuación en la entrevista personal.

c) La persona que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

d) Sorteo efectuado en sesión pública.

Sexta.- Superación del proceso selectivo. Resolución y firma de contrato.

Una vez realizadas todas las pruebas que componen la convocatoria, se publicará el listado provisional con la puntuación obtenida por cada aspirante en cada una de las pruebas que componen el proceso, así como la puntuación total obtenida en la suma de ellas. Los aspirantes deberán obtener una puntuación

mínima de 50 puntos para superar el proceso (50% de la puntuación total del conjunto de pruebas).

Además, se otorgará un plazo de alegaciones de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentasen alegaciones en el citado plazo.

Las alegaciones deberán presentarse a través del enlace recogido al efecto en la Web de Murcia Social, en la sección dedicada a la Fundación: <https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela>.

Una vez celebradas todas las pruebas que componen la convocatoria y publicada la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en cada una de ellas, sin que se hubiese producido alegaciones en plazo, o resueltas éstas, el Tribunal elevará propuesta a la Gerencia de la Fundación, publicándose a continuación la resolución que ésta dicte con el nombre de las personas seleccionadas, a las que se les citará personalmente para la firma del contrato.

Séptima.- Relación complementaria de personas aprobadas.

En su caso, las personas aspirantes que habiendo superado el proceso y no hayan sido seleccionados se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación alcanzada, y figurarán en propuesta complementaria del Tribunal para ser nombrados en el caso de que el seleccionado falleciese, renunciase o no llegase a firmar el contrato por causas que le sean imputables.

Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo, a la Resolución con el nombramiento de las personas seleccionadas. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneración.

Octava.- Período de prácticas.

Las personas seleccionadas tendrán que superar un periodo de prueba de tres (3) meses, pudiendo extinguirse la relación laboral en cualquier momento si el aspirante no superara dicho periodo de prueba.

Novena.- Lista de espera.

Una vez finalizado el proceso de selección, se podrá establecer una lista de espera procedente del presente proceso, con las personas aspirantes que hubieran manifestado su deseo de formar parte de la citada lista, y hayan obtenido al menos, una puntuación correspondiente al 33% del examen tipo test. En dicha lista las personas aspirantes aparecerán en el orden de puntuaciones obtenidas en el conjunto de pruebas que componen el procedimiento.

Décima.- Tribunal de Valoración.

1. Al Tribunal de Valoración le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal de Valoración estará compuesto por:

- Presidencia: La persona titular de la Dirección Técnica de la Fundación, cuyo voto será dirimente.

- Secretaría: Una persona nombrada por la persona titular de su Gerencia.

- Hasta 3 vocales: entre el personal empleado público de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad.

3. Asimismo, se designará un Tribunal suplente, cuya composición será igual al Tribunal de Valoración nombrado para el proceso.

4. El Tribunal de Valoración podrá ser asistido por los especialistas oportunos para la correcta valoración de cada una de las fases.

5. Los miembros del Tribunal de Valoración estarán sujetos a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo en cualquier momento del proceso abstenerse de intervenir en el mismo, en cuyo caso su suplente pasará a formar parte del Tribunal de Valoración.

6. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal de Valoración tendrá su sede en las dependencias de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela, en C/Alonso Espejo, 7, Edif. IMAS, 30007, Murcia.

7. Las personas que forman parte del Tribunal garantizarán la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de las personas aspirantes.

Decimoprimera.- Protección de datos.

1. El Tratamiento de los datos obtenidos y generados durante el proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril.

2. De los listados de personas aspirantes, admitidas o excluidas y seleccionadas se publicará exclusivamente el nombre y apellidos y cuatro cifras aleatorias del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE), debiendo alternándose esas cifras aleatorias, conforme a la Disposición Adicional 7.º de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Información sobre Protección de Datos Personales		
Responsable del Tratamiento	El responsable del Tratamiento es la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela.	-Datos de contacto del Responsable: Mariano Olmo García (Director Técnico) C/Alonso Espejo 7, Edif. IMAS, 30007, Murcia. Teléfono: 968204388. -Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd.familia@carm.es
Finalidad del Tratamiento	La Tramitación y resolución del proceso selectivo de las 3 plazas de Trabajo Social como personal fijo de plantilla de la Fundación.	La información facilitada será tratada con el fin de tramitar y resolver el proceso selectivo. Los datos personales se conservarán mientras sean necesarios para la realización de las actuaciones relativa al proceso selectivo, así como su archivo.
Legitimación del tratamiento	El Tratamiento se legitima por ser necesario para el ejercicio de las funciones propias de la Fundación pública.	La base jurídica en la que se basa el tratamiento es la prevista en el artículo 6,1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos. Es necesario aportar los datos para la tramitación y resolución del proceso selectivo.
Destinatarios de cesiones	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.	
Derechos de las personas interesadas	Las personas interesadas tienen los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad de los datos y oposición a su tratamiento.	Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, presentando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento. A A través del enlace que se recogerá en la Web de Murcia Social, en la sección dedicada a la Fundación: https://murticiasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Anexo II

Temario

Programa de materias comunes de Trabajo Social.

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. Instituciones básicas del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructuración y contenido. La Unión Europea: instituciones comunitarias y políticas comunes. La participación de España y la Región de Murcia en Organizaciones Internacionales.

Tema 2. Concepto de Administración Pública. Diferentes niveles de la Administración Pública: Administración Estatal, Autonómica, Local e Institucional: ideas básicas. La Administración Pública como servicio al ciudadano. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia: organización y régimen jurídico.

Tema 3. Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Estatuto de los Trabajadores. Derechos y Deberes Laborales básicos. Derechos y deberes derivados del Contrato.

Tema 4. Ley de Hacienda de la Región de Murcia: Principios generales. Concepto, elaboración y aprobación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de la ciudadanía. Los principios informadores de la actividad administrativa: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y legalidad.

Tema 6. El acto administrativo. Eficacia e invalidez del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos. Cómputo de plazos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza, ámbito de aplicación y principios informadores. Fases del procedimiento administrativo común.

Tema 8. El procedimiento sancionador y expropiatorio.

Tema 9. Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito de aplicación subjetiva. Concepto y disposiciones comunes a todos los contratos. Objeto y requisitos de los contratos. Los procedimientos de contratación.

Tema 10. La responsabilidad de las Administraciones y del personal empleado público.

Tema 11. La organización: conceptos básicos. La cultura en las organizaciones. La dirección de las organizaciones. Estilos directivos y Dirección de Recursos Humanos.

Tema 12. La Calidad en la Administración Pública.

Tema 13. Los sistemas informáticos: concepto, componentes y funcionamiento general. Redes de ordenadores e internet. La red corporativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 14. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos generales y su prevención. Principales riesgos en la Administración Pública. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 15. Normativa en materia de igualdad. Perspectiva de género en las políticas públicas. Indicadores de género en el diseño de las políticas públicas. Aspectos básicos en los informes de impacto de género.

Tema 16. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. La protección de datos de carácter personal: principios reguladores y derechos de las personas. Ética pública. Código de conducta del personal empleado público. Protección del Informante. Buzón del Informante.

Tema 17. La sede electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. Las normas técnicas de interoperabilidad y seguridad. La Red SARA. La Plataforma de Interoperabilidad. Medidas estratégicas para la implantación de la administración electrónica en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Programa de materias específicas de Trabajo Social.

Tema 1. Trabajo Social (Concepto, Objeto y posturas). Evolución histórica. (Etapa Precientífica Profesionalización. Etapa científica.) Etapas de evolución en España.

Tema 2. El método en Trabajo Social. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

Tema 3. Técnicas en Trabajo Social. Concepto y definiciones. Tipologías. Instrumentos en Trabajo Social.

Tema 4. Trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. Equipo multidisciplinar. Coordinación y Trabajo en Red. Supervisión en el Trabajo Social.

Tema 5. Ética en la práctica del Trabajo Social. Principios. Código de Ética Profesional. Secreto profesional. Bioética. Dilemas éticos y modelos de resolución. El Comité de ética de Servicios Sociales de la Región de Murcia, según el artículo 88 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 6. Formas históricas de protección social. Caridad. Beneficencia. Seguros sociales y asistencia social. Marco ideológico y político de los Servicios Sociales: El Estado del Bienestar y la política social.

Tema 7. Derecho Internacional público en relación a los Servicios Sociales. Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Tema 8. Política Social Europea. Carta Social Europea. Pilar Europeo de Derechos Sociales y Su Plan de Acción. Objetivos prioritarios de la Estrategia Europea 2020.

Tema 9. Planificación en Servicios Sociales. Tipos, principios y fases de la planificación. Indicadores

Tema 10. Evaluación en Servicios Sociales. Tipos y procesos. Indicadores sociales.

Tema 11. Acuerdo Estado/CCAA en materia de Servicios Sociales: El plan concertado de prestaciones básicas de Servicios Sociales. El catálogo de referencia de Servicios Sociales.

Tema 12. Entidades Públicas con competencias en Servicios Sociales en el Estado español. Estructura. Competencias. Funciones.

Tema 13. La Comunidad Autónoma en materia de Servicios Sociales. Estatuto Autonomía. La Ley 3/2021 de 29 de julio en materia de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 14. La Consejería competente en materia de Servicios Sociales. Estructura, competencias y funciones.

Tema 15. El Instituto Murciano de Acción Social (IMAS). Estructura, competencias y funciones.

Tema 16. Los Servicios Sociales en las Entidades Locales. Competencias y funciones en materia de Servicios Sociales.

Tema 17. La Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela. Estructura, competencias, funciones. Creación y evolución. Principios. Estatutos.

Tema 18. El Sistema Español de Seguridad Social. La acción protectora: Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. El Ingreso Mínimo Vital (IMV).

Tema 19. Pensiones no contributivas. Tipos y requisitos de acceso. Las prestaciones económicas individuales de la Ley de Integración Social de Minusválidos.

Tema 20. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Normativa estatal y autonómica de desarrollo.

Tema 21. Servicios sociales Atención Primaria. Programas de Atención Primaria según el artículo 32 de la Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia. Servicio de Acompañamiento Social Intensivo para personas en situación de grave vulnerabilidad y exclusión social (SAI).

Tema 22. Los Servicios Sociales Especializados. Servicios Sociales para personas con Discapacidad. Funciones, actividades y equipamientos. Estrategia Española sobre discapacidad 2022-2030 para el acceso, goce y disfrute de los derechos humanos de las personas con discapacidad y la Estrategia Estatal para un nuevo modelo de cuidados en la Comunidad para personas con discapacidad.

Tema 23. Clasificación Internacional del funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud. Deficiencias de función y estructura y limitaciones en las actividades y en la participación. Comparación con la Clasificación Internacional de Discapacidades, Deficiencias y Minusvalía.

Tema 24. Modalidades de participación de la persona con discapacidad en el mundo laboral. Reserva de puesto de trabajo; bonificaciones y subvenciones al trabajo por cuenta ajena y al autoempleo; empleo con apoyo; empleo protegido en enclaves laborales y centros especiales de empleo.

Tema 25. El envejecimiento. Envejecimiento individual y envejecimiento de la población. Tendencia demográfica. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales. La incapacidad en la toma de decisiones como proceso. Documento Sitges.

Tema 26. Servicios Sociales para personas mayores. Organismo competente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Servicios propios y concertados. Estrategia Estatal para un nuevo modelo de cuidados en la Comunidad para personas mayores.

Tema 27. Convención sobre las personas con Discapacidad de la ONU. Ratificación de España y aplicación al Ordenamiento Jurídico español.

Tema 28. La capacidad jurídica y la capacidad de obrar. La incapacidad judicial. Historia y evolución de la incapacidad judicial en España: de la tutela a las medidas judiciales de apoyo a la capacidad jurídica. Situación actual tras la reforma legislativa operada por la Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con

discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Cambio de paradigma en la intervención. Art. 763 de la Ley de Enjuiciamiento Civil: el internamiento involuntario.

Tema 29. El proceso de socialización. Los agentes de socialización (familia, escuela, grupo de iguales...) Inclusión social, exclusión y pobreza. Procesos e indicadores: AROPE. Estrategia Nacional de Prevención y Lucha contra la Pobreza y Exclusión Social 2024-2030. Estrategia Estatal para un nuevo modelo de cuidados en la Comunidad para personas en situación de sinhogarismo.

Tema 30. Protección social de las personas excluidas o en procesos de exclusión en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Prestaciones y ayudas económicas. Ley 3/2007 de 16 de marzo de Renta Básica de Inserción (RBI) en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su normativa de desarrollo (Decreto 163/2017, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/2007, de 16 de marzo, de Renta Básica de Inserción Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 31. El Trabajo Social en el ámbito del Sistema Sanitario: Centros de Atención Primaria y Atención Hospitalaria. Atención integral de carácter social y sanitario. El Plan de salud en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 32. El Trabajo Social en el ámbito de la Salud Mental. Protocolo de Coordinación sociosanitaria en la atención a personas con trastorno mental grave y/o Drogodependencia (TMG-D). PETRA.

Tema 33. El Trabajo Social en el ámbito de las personas con problemas de dependencias. El plan regional sobre Drogas. La Ley Regional 6/1997, de 22 de octubre sobre Drogas, para la prevención, asistencia e integración social.

Murcia, a 8 de julio de 2025.—La Gerente de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela, María Dolores Sánchez Alarcón.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela

3957 Resolución de la Gerente de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela, por el que se aprueba las bases y la convocatoria para la realización de pruebas selectivas para cubrir 2 puestos de Auxiliar Administrativo.

La Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela (en adelante, la Fundación) es la entidad pública encargada de asumir, en nombre de la Administración Regional, el ejercicio inexcusable de la curatela de las personas mayores de edad sobre las que se hayan establecido medidas judiciales de apoyo, con residencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en los términos fijados por el Código Civil, cuando así lo determine la Autoridad Judicial competente.

Se encuentra adscrita a la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad.

Para el ejercicio de sus funciones contará con el personal adecuado y suficiente. Conforme al artículo 34 de sus Estatutos, el régimen de personal contratado por la Fundación será de carácter laboral, con las garantías que establece el Estatuto de los Trabajadores y con sujeción a los principios de mérito, capacidad y publicidad.

Asimismo, de acuerdo con su artículo 17, le corresponde al Patronato, la aprobación de la política de personal y su régimen retributivo dentro de los límites legales, así como las ofertas de empleo y sus condiciones.

Por su parte, su artículo 25 atribuye a la Gerente, entre otras funciones, "desenvolver la política de personal aprobada por el Patronato", añadiendo que a tal fin, le corresponderá "concertar y rescindir relaciones laborales, seleccionar el personal, acordar sanciones y ejecutar los acuerdos del Patronato sobre el régimen retributivo".

En cumplimiento de dichas previsiones, con fecha 24 de febrero de 2025, se aprobó por el Patronato, la Oferta de Empleo correspondiente al ejercicio 2025, consistente, entre otras, como puestos de nueva creación y de tasa de reposición, en 2 plazas de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, de su plantilla de Personal Laboral, previo informe preceptivo de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social. Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) n.º 59, de fecha 12 de marzo de 2025.

En dicho acuerdo se establecía además que las bases reguladoras y convocatorias serían objeto publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

A la vista de lo expuesto, se **RESUELVE**

Primero.- Convocar las pruebas selectivas de acceso libre, para cubrir **2 plazas de Auxiliar Administrativo**, para la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela.

Las personas seleccionadas a través del proceso selectivo se incorporarán a la plantilla de personal laboral fijo de la Fundación, con jornada laboral completa.

La presente convocatoria se sujetará al principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia.

Segundo.- Determinar como lugar de publicación de todos los actos integrantes del presente proceso selectivo, **la Web de Murcia Social**, en la sección dedicada a la Fundación:

<https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela>

Se puede acceder al lugar donde se efectuarán las publicaciones a través del siguiente Código QR que redirige a su contenido escaneándolo desde un teléfono móvil que incluya dicha aplicación:



De modo complementario, los participantes en el proceso selectivo recibirán la información sobre su desarrollo mediante mensajes a la dirección de correo electrónico que faciliten en su solicitud de inscripción. Ahora bien, esta comunicación carece de efectos jurídicos sin sustituir a las publicaciones legalmente establecidas en la forma indicada en el apartado anterior.

Por último, el anuncio de la convocatoria y de las bases que rigen la convocatoria será además publicado en el Servicio de Empleo y Formación (SEF) de la Región de Murcia.

Tercero.- Aprobar las bases de la convocatoria, por las que se regulará el presente proceso selectivo, que se recogen como **Anexo I**.

Contra el presente acuerdo se podrá presentar reclamación ante la Jurisdicción Social.

Anexo I

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para 2 puestos de Auxiliar Administrativo de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela.

Primera.- Funciones de los puestos de Auxiliar Administrativo.

Los puestos que serán objeto de la convocatoria, a la que le resultará de aplicación las siguientes bases de la convocatoria, son puestos de Auxiliar Administrativo, que tendrán atribuidas con carácter general, las funciones de apoyo administrativo al trabajo técnico desarrollado por la Fundación y en concreto, las funciones recogidas en el Decreto Legislativo 1/2000, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- **Nacionalidad:** Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

Asimismo, podrán participar los cónyuges de las personas españolas y de las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

- **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- **Titulación:** Estar en posesión de la Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerla por haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- **Dominio del castellano:** Con carácter previo a la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, las personas procedentes de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar su conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que exclusivamente se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita del castellano.

No obstante lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de español como lengua extranjera nivel B2, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

También estarán exentas de realizar dicha prueba, las personas extranjeras que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y las que hayan obtenido una titulación académica española.

- **Habilitación:** No haber estado incurso con la administración en ninguno de los supuestos previstos en las letras d, j, k o l del apartado 1 del artículo 49, ni en ningún procedimiento de resolución por las causas previstas en las letras a, b o c del artículo 52, en el apartado 2 del artículo 54 o lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ni 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, aun en el supuesto que con posterioridad se haya reconocido la improcedencia del despido o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose esta exigencia durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia del contrato de trabajo.

Tercera.- Solicitudes. Plazo y forma de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (www.borm.es).

2. La presentación de solicitudes se realizará exclusivamente a través del formulario de inscripción que se encuentra en la **Web de Murcia Social**, en la sección dedicada a la Fundación:

<https://murtciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela>, rellenando el formulario de inscripción que consta en la misma.

El indicado formulario le guiará en el proceso, finalizando el mismo con el envío del formulario al que se deberá adjuntar obligatoriamente el justificante del pago correspondiente para participar en el proceso selectivo.

No será válida la presentación de solicitudes por otro medio que no sea a través de los aquí descritos. Así, no deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la presentada telemáticamente a través del canal indicado. La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión no subsanable.

En la solicitud se deberá indicar si las personas aspirantes desean formar en su caso, parte de la lista de espera a que se refiere la Base Novena.

3. Para participar en el presente proceso selectivo se ha de proceder a abonar un pago por importe de veinte euros (20 €), en su caso, que se adjuntará obligatoriamente al formulario de solicitud.

El abono se podrá realizar:

- Mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria en la siguiente cuenta titularidad de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela:

ES08 2100 8291 8002 0023 7521

Están exentas del indicado pago las personas que cumplan cualquiera de las siguientes condiciones en el momento del devengo del pago:

- a) Ostentar un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Pertener a familias numerosas clasificadas en la categoría especial conforme a la normativa vigente.
- c) Ostentar la condición de víctima del terrorismo legalmente reconocida.
- d) Ser o haber sido víctima de violencia de género.

En el caso de exención del pago indicado, deberá adjuntar junto con el formulario de inscripción la documentación que acredite la exención. En su caso, la documentación que se indica a continuación:

a) El grado de discapacidad igual o superior al 33%, se acreditará mediante certificado expedido por la Unidad de valoración del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) u órgano análogo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas.

b) La condición de familia numerosa clasificada en la categoría especial se acreditará mediante el título, carné o certificado de familia numerosa de categoría especial.

c) La condición de víctima del terrorismo se acreditará por sentencia firme que reconozca el derecho a ser indemnizado en concepto de responsabilidad civil como víctima del terrorismo o por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

d) La condición de víctima de violencia de género se acreditará mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe o certificado de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

El impago del importe correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión no subsanable.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción del pago, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

4.- Las personas aspirantes que soliciten adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio deberán aportar hasta el fin del plazo de subsanación de solicitudes ante la Fundación, informe emitido por la Unidad de valoración del IMAS u órgano análogo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisan para la realización de la prueba.

5. Las personas aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, según la cual, el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias ante la Fundación, una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profesen, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba.

Así mismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

6. Tanto el informe de adaptación de medios como el certificado de pertenecer a una confesión religiosa deberán aportarlo junto con el formulario de inscripción.

Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes.

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Valoración comprobará las solicitudes recibidas y publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso, siendo excluidos aquellas personas que no cumplan con los requisitos establecidos en la Base Segunda.

2. Las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso, para subsanar el defecto que motivara su exclusión u omisión. Dichas subsanaciones deberán presentarse a través del enlace que se publicará en la **Web de Murcia Social**, en la sección dedicada a la Fundación: <https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela>.

3. Transcurrido el plazo de subsanación será publicada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En el caso de que no haya excluidos, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se procederá a aprobar directamente la lista definitiva de personas admitidas.

Quinta.- Proceso de selección.

La forma de provisión del puesto se llevará a cabo según lo estipulado en el artículo 83 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 y para la valoración de los aspirantes se atenderá a los principios recogidos en el artículo 55 del propio Real Decreto Legislativo 5/2015, así como a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con los puestos de trabajo a desempeñar.

El proceso de selección se estructurará en las siguientes fases:

A) Prueba de conocimientos (máximo 70 puntos).

El Tribunal de Valoración publicará un anuncio con indicación del lugar, fecha y hora donde deberán presentarse las personas aspirantes para la realización de dos pruebas de conocimientos teóricos y prácticos.

1. Examen tipo test (máximo 30 puntos)

Para la acreditación de los conocimientos teóricos, se realizará un examen tipo test, con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas válida. No penalizarán ni las respuestas incorrectas ni las que queden sin responder.

El temario cuyo conocimiento se exige en esta prueba es el establecido en las presentes bases como Anexo II.

Se entenderá superada dicha prueba cuando se obtenga una puntuación del 50% de las preguntas tipo test. Esta fase tiene carácter eliminatorio.

Su puntuación global será de un máximo de 30 puntos del total de 70 puntos, determinado para la prueba de conocimientos.

2. Caso práctico. (máximo 40 puntos).

Para la acreditación de los conocimientos prácticos, se realizará una prueba consistente en un caso práctico sobre el temario del Anexo II, con preguntas tipo test sobre la base de un enunciado.

Se entenderá superada esta prueba cuando se obtenga una puntuación del 50% de las preguntas. Esta fase tiene carácter eliminatorio.

Su puntuación global será de un máximo de 40 puntos del total de 70 puntos, determinado para la prueba de conocimientos.

Ambas pruebas se podrán realizar el mismo día, sin perjuicio de que por parte del Tribunal solo se corrija aquellos casos prácticos correspondientes a aspirantes que hayan superado la prueba de examen tipo test, en la forma indicada en el apartado anterior.

B) Valoración de méritos (máximo 30 puntos).

Una vez publicada la relación definitiva de personas que han superado la prueba de conocimientos descrita en el apartado anterior, se publicará un anuncio por el que se solicitará la presentación de la documentación acreditativa de los méritos de formación y experiencia, que quieran presentar en el proceso, en el plazo de diez (10) días hábiles a través de la **Web de Murcia Social**, en la sección dedicada a la Fundación: <https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela> en la forma que se pasa a recoger a continuación.

1. Formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos).

- Por cada **titulación oficial académica** distinta a la requerida en el apartado de "REQUISITOS" de la convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación, con un **máximo de 6 puntos**:

- Título de Master universitario o equivalente: 2 puntos.

- Título de Licenciatura o Grado, distinto al exigido y alegado para el acceso al puesto: 1 punto.

En el caso de acreditar dos títulos de estudios similares, como puede ser el título universitario y su adaptación al grado correspondiente, en virtud de lo establecido en la Reforma del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), solo se tendrá en cuenta para su valoración el título que se haya obtenido más recientemente. Y aquellos títulos oficiales que sirvan como justificación de los requisitos exigidos en las bases quedan excluidos de valoración en la prueba de méritos.

- Título de Doctorado: 3 puntos.

- Por **acciones formativas relacionadas con los puestos objeto de convocatoria**, que hayan sido impartidas u homologadas por escuelas, institutos u otros órganos de formación, se otorgará una puntuación de 0,04 puntos por cada hora de curso con **un total de 4 puntos**.

Se incluye en este apartado haber realizado ponencias o cursos impartidos por parte de las personas aspirantes.

Así pues, la puntuación máxima alcanzable por este subapartado se obtendrá con 100 horas de formación.

Las acciones formativas que no indiquen claramente el número de horas lectivas quedarán excluidas a efectos de valoración de méritos, salvo que se justifique fehacientemente la carga lectiva real de dicha formación.

2. Experiencia profesional relacionada con el perfil de los puestos objeto de convocatoria (máximo 20 puntos).

Este subapartado se valora con un máximo de 20 puntos, valorando cada mes completo de servicios prestados y/o desempeñados, del siguiente modo:

- Se valora con 0,25 puntos por cada mes completo de Servicios prestados y/o desempeño de un puesto en la Administración Pública u organismos dependientes de ésta, tanto de ámbito estatal, regional como local, desempeñando funciones similares a los puestos objeto de convocatoria.

- Se valora con 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo acreditado en un puesto con las mismas o similares funciones en una entidad o empresa privada.

Todos los méritos aquí recogidos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, valorándose hasta esa misma fecha.

Una vez finalizado el plazo de presentación de méritos el Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo aquí contenido, publicando un listado con la puntuación obtenida para cada persona aspirante.

C) Criterios de Desempate

En caso de empate de varias personas aspirantes, se atenderá por el orden resultante, en aplicación de los siguientes criterios:

a) La persona que haya obtenido la máxima puntuación en la prueba de conocimientos prácticos.

b) La persona que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Sorteo efectuado en sesión pública.

Sexta.- Superación del proceso selectivo. Resolución y firma de contrato.

Una vez realizadas todas las pruebas que componen la convocatoria, se publicará el listado provisional con la puntuación obtenida por cada aspirante en cada una de las pruebas que componen el proceso, así como la puntuación total obtenida en la suma de ellas. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 50 puntos para superar el proceso (50% de la puntuación total del conjunto de pruebas).

Además, se otorgará un plazo de alegaciones de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentasen alegaciones en el citado plazo.

Las alegaciones deberán presentarse a través del enlace recogido al efecto en la **Web de Murcia Social**, en la sección dedicada a la Fundación: <https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela>.

Una vez celebradas todas las pruebas que componen la convocatoria y publicada la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en cada una de ellas, sin que se hubiese producido alegaciones en plazo, o resueltas éstas, el Tribunal elevará propuesta a la Gerencia de la Fundación, publicándose a continuación la resolución que ésta dicte con el nombre de las personas seleccionadas, a las que se les citará personalmente para la firma del contrato.

Séptima.- Relación complementaria de personas aprobadas.

En su caso, las personas aspirantes que habiendo superado el proceso y no hayan sido seleccionados se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación alcanzada, y figurarán en propuesta complementaria del Tribunal para ser nombrados en el caso de que el seleccionado falleciese, renunciase o no llegase a firmar el contrato por causas que le sean imputables.

Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo, a la Resolución con el nombramiento de las personas seleccionadas. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneración.

Octava.- Período de prácticas.

Las personas seleccionadas tendrán que superar un periodo de prueba de tres (3) meses, pudiendo extinguirse la relación laboral en cualquier momento si el aspirante no superara dicho periodo de prueba.

Novena.- Lista de espera.

Una vez finalizado el proceso de selección, se podrá establecer una lista de espera procedente del presente proceso, con las personas aspirantes que hubieran manifestado su deseo de formar parte de la citada lista, y hayan obtenido al menos, una puntuación correspondiente al 33% del examen tipo test. En dicha lista las personas aspirantes aparecerán en el orden de puntuaciones obtenidas en el conjunto de pruebas que componen el procedimiento.

Décima.- Tribunal de Valoración.

1. Al Tribunal de Valoración le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal de Valoración estará compuesta por:

- Presidencia: La persona titular de la Dirección Técnica de la Fundación, cuyo voto será dirimente.

- Secretaría: Una persona nombrada por la persona titular de su Gerencia.

- Hasta 3 vocales, entre el personal empleado público de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad, designada por su titular.

3. Asimismo, se designará un Tribunal suplente, cuya composición será igual a la de la Comisión de Valoración nombrado para el proceso.

4. El Tribunal de Valoración podrá ser asistido por los especialistas oportunos para la correcta valoración de cada una de las fases.

5. Los miembros del Tribunal de Valoración estarán sujetos a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo en cualquier momento del proceso abstenerse de intervenir en el mismo, en cuyo caso su suplente pasará a formar parte del Tribunal de Valoración.

6. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal de Valoración tendrá su sede en las dependencias de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela, en C/Alonso Espejo, Edif. IMAS, 7, 30007, Murcia.

7. Las personas que forman parte del Tribunal garantizarán la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de las personas aspirantes.

Decimoprimer.- Protección de datos.

1. El Tratamiento de los datos obtenidos y generados durante el proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril.

2. De los listados de personas aspirantes, admitidas o excluidas y seleccionadas se publicará exclusivamente el nombre y apellidos y cuatro cifras aleatorias del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE), debiendo alternándose esas cifras aleatorias, conforme a la Disposición Adicional 7.º de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Información sobre Protección de Datos Personales		
Responsable del Tratamiento	El responsable del Tratamiento es la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela.	- Datos de contacto del Responsable: Mariano Olmo García (Director Técnico) C/Alonso Espejo, Edif. IMAS, 7, 30007, Murcia. Teléfono: 968204388. - Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd.imas@carm.es
Finalidad del Tratamiento	La Tramitación y resolución del proceso selectivo de las 2 plazas de Auxiliar administrativo como personal fijo de plantilla de la Fundación.	La información facilitada será tratada con el fin de tramitar y resolver el proceso selectivo. Los datos personales se conservarán mientras sean necesarios para la realización de las actuaciones relativa al proceso selectivo, así como su archivo.
Legitimación del tratamiento	El Tratamiento se legitima por ser necesario para el ejercicio de las funciones propias de la Fundación pública.	La base jurídica en la que se basa el tratamiento es la prevista en el artículo 6,1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos. Es necesario aportar los datos para la tramitación y resolución del proceso selectivo.
Destinatarios de cesiones	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.	
Derechos de las personas interesadas	Las personas interesadas tienen los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad de los datos y oposición a su tratamiento.	Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, presentando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento. A través del enlace que se recogerá en la Web de Murcia Social, en la sección dedicada a la Fundación: https://murciasocial.carm.es/fundacion-murciana-defensa-judicial-curatela En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Anexo II

Programa de materias del Cuerpo de Auxiliares Administrativos

Tema 1.- Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales: Derechos y libertades; Garantías y suspensión de derechos y libertades. Control judicial de la Administración.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Órganos institucionales. Régimen Jurídico. Reforma del Estatuto.

Tema 3.- El Presidente. El Consejo de Gobierno de la Región de Murcia. Los Consejeros. La Administración Pública de la Región de Murcia; Régimen jurídico, organización y funcionamiento. Administración institucional. El instituto Murciano de Acción Social (IMAS) y naturaleza, régimen jurídico, de organización y funcionamiento. La Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela y su naturaleza y régimen jurídico, de organización y funcionamiento.

Tema 4.- Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de la ciudadanía.

Tema 5.- Disposiciones y actos administrativos: Disposiciones administrativas; Requisitos de los actos administrativos; Eficacia de los actos; Nulidad y anulabilidad.

Tema 6.- Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

Tema 7.- Revisión de los actos en vía administrativa. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Estatuto de los Trabajadores. Derechos y Deberes Laborales básicos. Derechos y deberes derivados del Contrato.

Tema 9.- Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito de aplicación subjetiva. Concepto y disposiciones comunes a todos los contratos. Objeto y requisitos de los contratos.

Tema 10.- Ley de Hacienda de la Región de Murcia: Principios generales. Concepto, elaboración y aprobación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

Tema 11.- La sede electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. La Plataforma de Interoperabilidad.

Tema 12.- Información administrativa y atención al ciudadano en los canales presencial, electrónico y telefónico.

Tema 13.- Los Archivos y el Patrimonio Documental en la Región de Murcia. Concepto de documento y archivo. Sistema de archivos de la Región de Murcia. Ordenación de documentos.

Tema 14.- Los documentos administrativos: Concepto, funciones y características. Clasificación y características de los documentos administrativos emitidos por la Administración. Estilo administrativo en la redacción de documentos.

Tema 15.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.



Tema 16.- Normativa de Igualdad. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. La protección de datos de carácter personal: principios reguladores y derechos de las personas. Ética pública. Código de conducta del personal empleado público. Protección del Informante. Buzón del Informante.

Murcia, a 8 de julio de 2025.—La Gerente de la Fundación Murciana para la Defensa Judicial y Curatela, María Dolores Sánchez Alarcón.