



# Boletín Oficial de la REGIÓN de MURCIA

Número 197

Miércoles, 27 de agosto de 2025

**BORM**

**CC**

**FEFE**



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### **Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud**

4109 Resolución de la Directora General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, por la que se acuerda otorgar trámite de audiencia a las personas interesadas en el Recurso de Alzada interpuesto por D.<sup>a</sup> María Almudena Jiménez López, contra sendas resoluciones de 20 de noviembre de 2024, y de 10 de diciembre de 2024, del tribunal calificador de las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario/opción Auxiliar Administrativo, por el turno de acceso libre y promoción interna, convocadas por Resolución del Director Gerente del citado organismo de 16 de noviembre de 2024, (BORM n.<sup>º</sup> 297 de 27-12-2022), por la que se aprueba la relación de puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas y que resultan seleccionados respectivamente.

22383

4110 Resolución de la Directora General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, por la que se acuerda otorgar trámite de audiencia a las personas interesadas en el Recurso de Alzada interpuesto por D.<sup>a</sup> María Jesús Vilella Martínez, contra la Resolución de 22 de noviembre de 2024, del tribunal calificador de las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Especialista no Sanitario/opción Administrativo por los turnos de acceso libre y promoción interna, convocadas por Resolución del Director Gerente del citado organismo de 16 de diciembre de 2022 (BORM n.<sup>º</sup> 297 de 27-12-2022), por la que se aprueba la relación de puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes que han superado la fase de oposición.

22385

### IV. Administración Local

#### **Abarán**

4111 Bases de la convocatoria del concurso de méritos para proveer mediante movilidad dos plazas de Agentes del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Abarán.

22387

#### **Alguazas**

4112 Aprobación definitiva de modificación de plantilla de personal ejercicio año 2024.

22394

#### **Caravaca de la Cruz**

4113 Aprobación definitiva de la modificación plantilla: Creación una plaza de Coordinador de Emergencias y Protección Civil.

22395

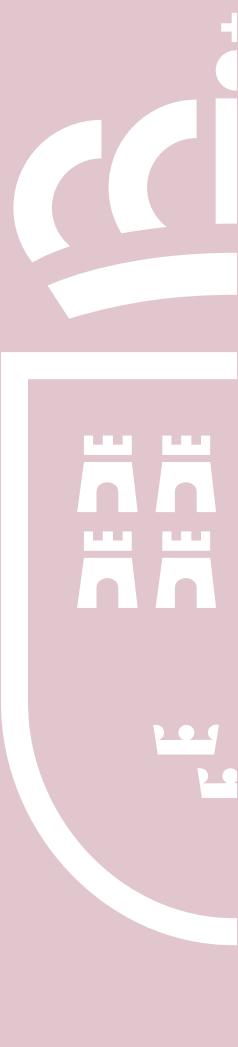
#### **Molina de Segura**

4114 Bases Reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre ordinario, a través del sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Comisario/a de Policía Local del Ayuntamiento de Molina de Segura.

22396



# BORM



## Murcia

4115 Anuncio para la contratación, mediante procedimiento abierto, del contrato del «Derecho Real de Superficie sobre las edificaciones existentes en las parcelas municipales E.D 1 y E.D 3 del polígono II del P.P CR-1 de Murcia, destinadas a Colegio Concertado y Escuela Infantil, propiedad de este Ayuntamiento», reduciendo el importe de la valoración en un 25%, de conformidad con la Cláusula 17, 4.<sup>a</sup> párrafo del pliego de condiciones técnicas, jurídicas y económico-administrativas aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 9 de noviembre de 2005.

22417

## San Pedro del Pinatar

4116 Edicto sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle en el Plan Parcial Villa Alegría, parcela 1B, sita en C/ Manuel Segura Tárraga y otras.

22420



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

**4109 Resolución de la Directora General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, por la que se acuerda otorgar trámite de audiencia a las personas interesadas en el Recurso de Alzada interpuesto por D.<sup>a</sup> María Almudena Jiménez López, contra sendas resoluciones de 20 de noviembre de 2024, y de 10 de diciembre de 2024, del tribunal calificador de las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario/opción Auxiliar Administrativo, por el turno de acceso libre y promoción interna, convocadas por Resolución del Director Gerente del citado organismo de 16 de noviembre de 2024, (BORM n.<sup>º</sup> 297 de 27-12-2022), por la que se aprueba la relación de puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas y que resultan seleccionados respectivamente.**

D.<sup>a</sup> María Almudena Jiménez López, ha interpuesto recurso de alzada contra sendas Resoluciones, de 20 de noviembre de 2024, y de 10 de diciembre de 2024, del Tribunal calificador de las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Auxiliar no sanitario/ opción auxiliar administrativo por el sistema de concurso, convocadas por la Resolución de 16 de diciembre de 2022, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM 27/12/2022), por la que se aprueba la relación de puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes, y por la que se publica la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas y resultan seleccionados.

En dicho recurso de alzada, la interesada muestra su discrepancia con las citadas resoluciones frente a la puntuación otorgada en el apartado A1 (servicios prestados) y B4 (Formación Continuada) del baremo de méritos, por considerar que la misma es incorrecta, por lo que solicita que sea revisada.

En concreto, la interesada se muestra disconforme respecto a la puntuación obtenida en los siguientes apartados:

- Apartado A1: La Sra. Jiménez López reclama en este apartado A1, los meses trabajados en la Mancomunidad de los Canales del Taibilla, periodo que va desde el 04/12/2007 hasta el 28/01/2023, y que se le han valorado en el Apartado A3.

- Apartado B4: La interesada reclama los cursos denegados por el Tribunal, y que éste considera que son:

- Sistemas de Calidad y Gestión Medioambiental en la empresa (70 horas).
- Plan General de Contabilidad Pública (25 horas).
- SIC 3 Y RED COA (27 horas).



Por ello, dado que la resolución que se adopte como consecuencia del citado recurso de alzada, podría afectar al resto de participantes en el proceso selectivo indicado, de conformidad con lo que establece el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

**Resuelvo**

Dar trámite de audiencia a los interesados en el citado procedimiento, otorgándoles un plazo de 10 días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para alegar y presentar los documentos y justificaciones que consideren pertinentes en defensa de sus derechos.

En todo caso, se informa a las personas interesadas de que pueden ejercer su derecho al traslado del recurso de alzada interpuesto por la Sra. Jiménez López, así como a obtener vista y copia del expediente administrativo relativo al mismo, dirigiendo la solicitud correspondiente al Servicio Jurídico de Recursos Humanos de este Servicio Murciano de Salud, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [tramites\\_sjrrhh\\_sms@carm.es](mailto:tramites_sjrrhh_sms@carm.es)

Murcia, a 13 de agosto de 2025.—La Directora General de Recursos Humanos, M.<sup>a</sup> Carmen Riobó Serván.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

**4110 Resolución de la Directora General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, por la que se acuerda otorgar trámite de audiencia a las personas interesadas en el Recurso de Alzada interpuesto por D.<sup>a</sup> María Jesús Vilella Martínez, contra la Resolución de 22 de noviembre de 2024, del tribunal calificador de las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Especialista no Sanitario/opción Administrativo por los turnos de acceso libre y promoción interna, convocadas por Resolución del Director Gerente del citado organismo de 16 de diciembre de 2022 (BORM n.<sup>º</sup> 297 de 27-12-2022), por la que se aprueba la relación de puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes que han superado la fase de oposición.**

D.<sup>a</sup> María Jesús Vilella Martínez, ha interpuesto recurso de alzada contra la Resolución de 22 de noviembre de 2024, del Tribunal calificador de las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Especialista no Sanitario / Opción Administrativo por los turnos de acceso libre y promoción interna, convocadas por la Resolución de 16 de diciembre de 2022, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM 27/12/2022), por la que se aprueba la relación de puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes.

En dicho recurso de alzada, la interesada se muestra disconforme respecto a la puntuación obtenida en los siguientes apartados:

Apartado B1: La Sra. Vilella Martínez reclama en este apartado el Título de Licenciada en Derecho, que no le ha sido valorado por el Tribunal.

Apartado B3 (Formación continuada): La interesada solicita que le sean valorados los cursos de la escuela oficial de idiomas por valor de 120 horas cada uno, (Inglés nivel básico e intermedio y francés nivel intermedio) pasando la puntuación del apartado B3 del baremo de 2,0875 puntos a 7,5 puntos, que es la máxima puntuación en este apartado.

Por ello, dado que la resolución que se adopte como consecuencia del citado recurso de alzada, podría afectar al resto de participantes en el proceso selectivo indicado, de conformidad con lo que establece el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

#### Resuelvo

Dar trámite de audiencia a los interesados en el citado procedimiento, otorgándoles un plazo de 10 días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para alegar y presentar los documentos y justificaciones que consideren pertinentes en defensa de sus derechos.



En todo caso, se informa a las personas interesadas de que pueden ejercer su derecho al traslado del recurso de alzada interpuesto por la Sra. Vilella Martínez, así como a obtener vista y copia del expediente administrativo relativo al mismo, dirigiendo la solicitud correspondiente al Servicio Jurídico de Recursos Humanos de este Servicio Murciano de Salud, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [tramites\\_sjrrhh\\_sms@carm.es](mailto:tramites_sjrrhh_sms@carm.es)

Murcia, a 18 de agosto de 2025.—La Directora General de Recursos Humanos, M.ª Carmen Riobó Serván.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

### **4111 Bases de la convocatoria del concurso de méritos para proveer mediante movilidad dos plazas de Agentes del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Abarán.**

Por Resolución del Concejal Delegado de Personal, que tiene delegadas las competencias, n.º 2025-2217 de fecha 29 de julio del 2025, se acordó aprobar las bases de la convocatoria para la provisión mediante el sistema de movilidad por concurso de méritos dos plazas de agente de policía contenidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, BORM n.º 129, 6 de junio de 2025.

#### **1.- Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión por movilidad, mediante concurso de méritos entre los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región, de 2 plazas de Agente del Cuerpo de Policía Local, vacantes en la plantilla del personal de este Ayuntamiento de Abarán, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025, con la clasificación y denominación siguiente:

- Grupo C, Subgrupo C1 (según artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Categoría: Agente (Ley 6/2019)
- Denominación: "Agente de Policía Local".

1.2. La convocatoria se regirá, además de por lo previsto en las presentes bases, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **2.- Publicación de la convocatoria.**

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



### **3.- Participación en la convocatoria.**

#### **3.1. Requisitos de los aspirantes:**

Para ser admitidos/as al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de cualquiera de los municipios de la Región, en la categoría de Agente.
- b) Haber permanecido un mínimo de cuatro años en situación de servicio activo en la categoría de Agente como personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de procedencia.
- c) Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en la convocatoria cuando, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido de forma definitiva, salvo cese por remoción o supresión del puesto.
- d) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones.
- e) Reunir los requisitos señalados en la RPT para el desempeño de los puestos convocados.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### **3.2. Solicituds:**

- a) Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, cuyo modelo figura como Anexo I a las presentes bases, serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles (art. 33 Ley 39/2015), a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- b) En la solicitud deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado 3.1 de este artículo, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **3.3. Documentación a acompañar la solicitud:**

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Certificación expedida por el secretario del Ayuntamiento del que proceda el concursante, donde se harán constar los servicios prestados, así como los méritos que se aleguen en relación con el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los antecedentes obrantes en el expediente administrativo del interesado.
- c) Currículum vitae del concursante, en el que consten los méritos y circunstancias que se consideren oportunos, para un mejor conocimiento por el Tribunal de la trayectoria profesional del participante.
- d) Acreditación de los méritos que se aleguen y no consten en la certificación a que se refiere el apartado b).
- e) Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen, fijados en la cantidad de 43 euros, en la cuenta que a continuación se indican, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición:



ES79 2100 8224 0313 0038 4192 (CAIXABANK)

La solicitud de participación en la presente convocatoria, supone la aceptación de las presentes bases.

**3.4. Admisión de aspirantes:**

a) Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante, dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución, por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto convocado.

b) Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal, otorgando un plazo de 10 días, a contar desde la fecha de publicación, para que los excluidos subsanen la falta o acompañen la documentación preceptiva. En la misma se señalará también nominalmente a los miembros de la Comisión de Valoración.

c) Transcurrido el plazo sin que exista reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de existir reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en la forma indicada en el párrafo anterior y notificada personalmente a los excluidos.

**4.- Comisión de Valoración.**

1. La Comisión de Valoración es el órgano colegiado encargado de elevar a la Alcaldía la propuesta de adjudicación de los puestos convocados, previa valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.

2. La Comisión de Valoración estará integrada por cinco miembros, presidente, secretario y tres vocales, con sus respectivos suplentes, cuya designación corresponderá al Alcalde a través de la resolución provisional a que hace referencia la base quinta. Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a Cuerpos y Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. La Comisión estará integrada por:

**Presidente:** El jefe del Cuerpo de Policía Local.

**Secretario:** El funcionario de la Corporación designado por el Alcalde. Actuará sin voz ni voto.

Vocal 1: Funcionario propuesto por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.

Vocal 2: Funcionario del Cuerpo de Policía Local designado por el Alcalde a propuesta de la Jefatura del Cuerpo.

Vocal 3: Funcionario del Cuerpo de Policía Local designado por el Alcalde a propuesta de la Jefatura del Cuerpo.

Vocal 4: Funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

3. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la Alcaldía la designación de expertos que, en calidad de asesores, participarán con voz, pero sin voto.

4. Para la válida constitución de la Comisión de Valoración se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.



5. La Comisión de Valoración está facultada para resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del procedimiento de provisión, en todo lo no previsto expresamente en aquellas, siempre que no se opongan a las mismas.

6. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma, notificándolo a la alcaldía, cuando concurra alguna de las causas de abstenciones señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Del mismo modo, podrán ser recusados en los supuestos señalados en el artículo 24 del citado texto legal.

7. La composición de la Comisión de Valoración responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

8. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones, considerándose asistencias distintas las realizadas por la mañana y por la tarde de un mismo día, aunque pertenezcan a una misma prueba.

9. En lo no previsto expresamente en estas bases, la actuación y funcionamiento de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **5.- Desarrollo del proceso selectivo.**

El proceso selectivo se realizará mediante concurso de méritos, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la movilidad de funcionarios de carrera, previsto en el artículo 78 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, 101.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 41 de Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policias Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **6.- Fases del proceso.**

Fase única de concurso. **La puntuación máxima alcanzable será de 26 puntos**, siendo la puntuación mínima exigida en la misma de 15 puntos por lo que quedaran eliminados los participantes que no consigan dicha puntuación mínima. Los méritos alegados que deberán de poseer el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, será valorado con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por cada mes completo de servicios prestados como agente de Policía local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el secretario general de la Corporación de que se trate, 0,20 puntos (**Máximo 6 puntos**).

2.- Servicios en activo, ocupando puestos en la administración pública, como funcionario de carrera, interino o laboral, reservados a otras categorías no incluidas en el párrafo anterior a razón de 0,05 puntos por mes (**Máximo 1 punto**).

3.- Titulación académica (**hasta un máximo de 1 punto**).

- Título de técnico superior o equivalente: 0,2 puntos



- Título universitario de Grado, Diplomado, Ingeniero, Arquitecto Técnico: 0,5 puntos.

- Título de doctor o master universitario: 1 punto.

**4.- Cursos de Formación (hasta un máximo de 6 puntos).**

Se valorará, la realización de cursos impartidos por el Centro de Formación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia competente para desarrollar el "Programa de Formación Técnica para Policías Locales" (EFIAP), o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública, de ámbito estatal, autonómico o local, incluidas las Universidades; y por organismos promotores de planes de formación continua, incluidas las organizaciones sindicales, siempre que sean específicos de la función policial.

A los efectos de lo dispuesto en este apartado, se entiende que un curso es específico de la función policial cuando contribuya de forma inequívoca a la formación y perfeccionamiento profesional de los funcionarios de policía local, y tenga o pueda tener aplicabilidad práctica en el desempeño de dicha función.

-Los cursos de formación enumerados en el apartado, se valorarán conforme a las siguientes reglas:

1.º) Cursos de aprovechamiento, entendiéndose por tales aquellos que exigen la superación de una prueba final o evaluación progresiva de los conocimientos adquiridos en los mismos:

- De 0 a 10 horas: 0,10 puntos.

- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.

- De 21 a 30 horas: 0,40 puntos.

- De 31 a 40 horas: 0,60 puntos.

- De 41 a 50 horas: 0,80 puntos.

- En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada de 10 horas se sumarán 0,20 puntos más.

2.º) Cursos de asistencia, entendiéndose por tales aquellos en los que únicamente se certifica la mera asistencia:

- De 0 a 10 horas: 0,05 puntos

- De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

- De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.

- De 31 a 40 horas: 0,30 puntos.

- De 41 a 50 horas: 0,40 puntos.

- En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada de 10 horas se sumarán 0,10 puntos más.

3.º) No se computarán los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; ni los cursos repetidos o realizados en varias ocasiones, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

4.º) Los cursos respecto de los cuales no se acredite el aprovechamiento se computarán como cursos de asistencia.

**5.- ENTREVISTA (hasta un máximo de 12 puntos).**



Se realizará una entrevista con las personas aspirantes sobre los aspectos propios del puesto ofertado, que irá dirigida a determinar la adecuación al perfil del puesto de Agente de Policía Local de Abarán de Murcia.

Se valorará la aptitud, la capacidad de iniciativa y el nivel de responsabilidad de la persona aspirante. Se deberá realizar un análisis del puesto de trabajo, exponiendo sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y demás cuestiones que considere de interés. Además, los aspirantes deberán acreditar los conocimientos que poseen sobre el término municipal (callejero).

#### **7.- Reconocimiento médico.**

1. Las condiciones físicas se acreditarán mediante la superación de un Reconocimiento Médico, al que se someterán los aspirantes antes de la propuesta definitiva de adscripción al puesto por el Tribunal de Valoración.

2. Tendrá carácter eliminatorio y se regirá por el cuadro de exclusiones que figura en el Anexo I del Decreto n.º 82/1990, de 16 de octubre. Se calificarán como "Apto" o "No apto".

3. Una vez concluida la valoración de méritos, el Tribunal convocará a los aspirantes, por orden de prelación, en número no superior al de plazas convocadas, para la realización del reconocimiento médico.

4. En el supuesto de que algún aspirante resultara eliminado en el reconocimiento médico, el Tribunal convocará, por orden de prelación, al siguiente aspirante de los que hubieran obtenido la puntuación mínima exigida, en su caso.

#### **8.- Propuesta de nombramiento.**

1. El Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que, habiendo obtenido la calificación de "apto" en el reconocimiento médico, haya obtenido mayor calificación definitiva en la valoración de méritos.

2. En el supuesto de que dos o más concursantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación global por méritos específicos. De mantenerse el empate, este se resolverá conforme a la puntuación otorgada a los méritos generales, por el orden expresado. Si tras la aplicación de los criterios anteriores continuara el empate en puntuación, se atenderá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la categoría desde la que se concursa y, por último, a la puntuación obtenida en el proceso selectivo para acceso a la condición de Policía Local.

3. Las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, así como la puntuación final, se harán públicas en el Tablón de Anuncios.

4. La Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Valoración, publicándose la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región.

5. Los puestos incluidos en la convocatoria no podrán declararse vacantes cuando existan concursantes que, reuniendo los requisitos, hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

#### **9.- Toma de posesión y cese en el puesto anterior.**

1. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles y comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en



el Boletín Oficial de la Región. En caso de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3. Los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región que obtengan destino en puestos de trabajo ofertados para su provisión por movilidad, quedarán en su Administración de origen en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

#### **10.- Régimen de la convocatoria. Incidencias.**

1. La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo establecido en la Legislación Básica sobre Régimen Local y sobre Función Pública; RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley de Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril; Ley 6/2019, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia; RDL 781/86, de 18 de abril; Decreto 92/2001, de 21 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Generales por las que han de regirse los concursos de méritos para la movilidad en los Cuerpos de Policía Local de la Región; Decreto 82/1990, de 16 de octubre.

2. El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan surgir y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

3. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

#### **11.- Recursos.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Abarán, a 29 de julio del 2025.—El Alcalde Accidental, Jaime Tornero Ramos.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

### 4112 Aprobación definitiva de modificación de plantilla de personal ejercicio año 2024.

Aprobada por unanimidad en sesión plenaria de carácter ordinario el día 7 de noviembre de 2024 la modificación de la plantilla de personal para el ejercicio 2024, la cual afecta únicamente a la plaza de tesorero/a, en el sentido de que se ha eliminado el requisito de clase "entrada". El resto de plazas se mantienen en los mismos términos publicados en el BORM número 152 de fecha 2 de julio de 2024:

#### Plantilla de personal

##### A) Funcionarios de carrera

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	OBSERVACIONES	CODIGO PUESTOS RPT
Tesorero/a	1	A1	FHCN	Intervención-tesorería		1 vacante	4

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alguazas, a 24 de julio de 2025.—El Alcalde-Presidente, José Gabriel García Bernabé.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### 4113 Aprobación definitiva de la modificación plantilla: Creación una plaza de Coordinador de Emergencias y Protección Civil.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025, aprobó inicialmente la modificación de plantilla: creación una plaza de coordinador de emergencias y protección civil.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expuso al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados pudieran formular reclamaciones, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 157, del día 10 de julio de 2025.

Transcurrido el plazo otorgado, no se ha presentado alegación alguna frente al acuerdo de modificación inicial. Por tanto, ha quedado aprobada definitivamente la modificación de la plantilla, lo que se publica a los efectos del artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la modificación de plantilla entrará en vigor con la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, cuyo texto es el siguiente:

**Primero.-** Aprobar definitivamente la modificación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, mediante la incorporación de la siguiente plaza:

➤ Plaza de nueva creación:

- 1 plaza: Coordinador de Emergencias y Protección Civil, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo B.

**Segundo.-** Compensar el incremento del gasto de 30.831,90 euros, por la creación de la plaza de Coordinador de Emergencias y Protección Civil, en las aplicaciones presupuestarias que se indican a continuación, con la deducción de dicho importe en la aplicación presupuestaria 221/16104 que está dotada con 42.000 euros, quedando dicha aplicación presupuestaria con una asignación de 9.168,10 euros:

BÁSICAS	12003	13.807,34
C. DESTINO	12100	7.365,26
C. ESPECÍFICO	12101	9.659,30
TOTAL		30.831,90

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Caravaca de la Cruz, a 11 de agosto de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **4114 Bases Reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre ordinario, a través del sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Comisario/a de Policía Local del Ayuntamiento de Molina de Segura.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de agosto de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas del proceso selectivo para la provisión, por turno libre ordinario, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Comisario/a de Policía Local del Ayuntamiento de Molina de Segura.

#### **Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre ordinario, a través del sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Comisario/a de Policía Local del Ayuntamiento de Molina de Segura**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, por turno libre ordinario, a través del sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Comisario/a de Policía Local del Ayuntamiento de Molina de Segura, dotada con los emolumentos del Grupo A, Subgrupo A1, e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025 (BORM número 61, de fecha 14 de marzo de 2025), con las características y especificaciones siguientes:

Clasificación: Funcionario de carrera.

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo A, Subgrupo A1.

Escala: Administración Especial (Escala Superior, según artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Comisario/a (artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Denominación: Comisario/a de Policía Local.

Código de la plaza: PZ0052.0002

##### **Segunda.- Normativa aplicable.**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en lo no previsto en las mismas, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo n.º 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto n.º 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto regional n.º 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia para el ingreso y ascenso en los Cuerpos de Policía Local,



en lo que no se oponga al anterior texto legal, así como la demás legislación concordante que resulte de aplicación.

**Tercera.- Publicación de la convocatoria.**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto de la primera en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 6/2019, de 4 de abril. Asimismo, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedelectronica.molinadesegura.es/> (en adelante, sede electrónica).

El resto de publicaciones a que hace referencia la legislación vigente se entenderán referidas al Boletín Oficial de la Región de Murcia, al Tablón de Edictos y a la sede electrónica.

**Cuarta.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.**

4.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- c) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- d) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente.

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

En su caso, la equivalencia entre la titulación exigida en la convocatoria y la aportada por el aspirante deberá ser acreditada por éste a través de certificado expedido a este efecto por la Administración competente.

- e) Estar en posesión de los permisos de conducción de clase B y A2.
- f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- h) Carecer de antecedentes penales.
- i) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada que se aportará con la instancia.

4.2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria y mantenerse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo.

**Quinta.- Solicitudes.**

5.1. Las solicitudes solicitando tomar parte en el proceso selectivo irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que se encontrará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo asimismo ser facilitado el mismo en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No será admitida ninguna instancia en la que no conste el registro de entrada de la misma. La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

5.2. El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio. Lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

5.3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen por importe de 32,80€, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la misma.

Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

De acuerdo con la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del



correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

• Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/20033, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

• Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:

- Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS, u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia en que consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar certificado o volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

d) Índice de documentos, según el modelo que se adjunta en la instancia, en el que se enumerarán los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases, y la documentación acreditativa de los mismos, ordenados y numerados en el margen superior derecho.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura se acreditarán mediante certificado expedido por la Concejalía de Recursos Humanos, para lo cual se deberá hacer constar que se solicita dicho certificado marcando la casilla establecida al efecto en el modelo de solicitud.



### **Sexta.- Admisión de los aspirantes.**

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

b) Lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

c) Composición del Tribunal Calificador.

6.2. La citada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores o defectos.

6.3. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En caso de presentarse reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.4. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

### **Séptima.- Tribunal Calificador.**

7.1. El Tribunal tendrá la siguiente composición:

**Presidente/a:** El/La jefe/a del Cuerpo de Policía Local.

**Secretario/a:** El/La de la Corporación. Que actuará con voz y voto.

#### **Vocales:**

- Un funcionario propuesto por el Órgano Directivo competente en materia de coordinación de policías locales.

- Un funcionario del Cuerpo de Policía Local de categoría igual o superior a la que pertenezcan las plazas convocadas, propuesto por el jefe.

- Un funcionario del Ayuntamiento propuesto por la Concejalía de Personal perteneciente al grupo/subgrupo A1.

7.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador corresponderá al Alcalde. Por cada miembro se nombrará un titular y un suplente. Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un cuerpo de policía local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de convocatoria.

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



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

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

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

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

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

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

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

7.11. La/el secretaria/o del tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de su constitución como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal en la siguiente sesión. Se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán, junto con la documentación anexa a las mismas, el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento selectivo, la persona que ejerza de secretario/a del Tribunal remitirá al Departamento de Personal el expediente debidamente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

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



7.13. El Tribunal Calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del procedimiento selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en derecho.

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

#### **Octava.- Sistema de selección.**

8.1. El sistema escogido por el Ayuntamiento de Molina de Segura para la cobertura de la plaza vacante es el de concurso-oposición por turno libre, de conformidad con lo señalado en los artículos 33.5, letra c), y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el apartado 6 del citado artículo 33 de la misma norma.

8.2. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: fase de concurso de méritos, fase de oposición y curso selectivo de formación.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Tanto las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, como en cada uno de los ejercicios de que consta la fase de oposición, y la puntuación global, serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

#### **Novena.- Fase de concurso de méritos. Máximo 12 puntos.**

9.1. La fase de concurso de méritos, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima alcanzable en esta fase será de 12,00 puntos.

9.2. Los méritos se acreditarán, siempre dentro del plazo de presentación de instancias, mediante original o fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, debiendo aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados de manera fehaciente en el plazo y en la forma señalados en las presentes bases, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente a la Administración u órgano de quien dependa el aspirante, al que se dará conocimiento de dicho acto.

9.3. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:



#### A.- Experiencia profesional (Máximo 5,00 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, como <b>Comisario/a de policía local</b> . Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,08 puntos/mes
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local cuya población sea igual o superior a 75.000 habitantes, como <b>Sargento o Inspector de policía local</b> . Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,06 puntos/mes
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local con población inferior a 75.000 habitantes, como como <b>Sargento o Inspector de policía local, o en cualquier administración Local con población igual o superior a 75.000 habitantes como Cabo o Subinspector de Policía Local</b> . Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,04 puntos/mes
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local con población inferior a 75.000 habitantes, como <b>Cabo o Subinspector de Policía Local</b> . Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,02 puntos/mes

Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura se acreditarán mediante certificado expedido por la Concejalía de Recursos Humanos en los términos indicados en el apartado 5.3 de la Base Quinta.

#### B.- Titulaciones Académicas (Máximo 3,00 puntos).

Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor.	3 puntos.
Estudios universitarios de Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Master Universitario.	2 puntos.
Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes: Por cada título oficial de Grado.	1 punto

B.1. No se valorará una titulación cuando sea requisito para la obtención de otra superior que haya sido valorada. Tampoco se valorará la titulación que da acceso al proceso selectivo.

B.2. Las titulaciones académicas se acreditarán mediante aportación del título o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

#### C.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 3 puntos).

C.1. Se valorarán únicamente, y como alumno, los cursos organizados por:

- Administraciones Públicas (en los términos del artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que las acciones formativas cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público.

Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

C.2. No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias de las plazas convocadas. A tal efecto, se entiende que un curso es específico de la función policial cuando su contenido sea específicamente policial y contribuya de forma inequívoca a la formación y perfeccionamiento profesional de los funcionarios de policía local y tenga o pueda tener aplicabilidad práctica en el desempeño de dicha función.



- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas y los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

C.3. En caso haber realizado un aspirante sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso, se valorará tan sólo una, la de mayor duración lectiva, salvo que se produzca un cambio sustancial de los contenidos del curso y así quede acreditado por el interesado.

C.4. En los cursos cuya carga lectiva no venga cuantificada en horas sino en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

C.5. Los cursos en los que no conste acreditado el aprovechamiento se considerarán de asistencia.

C.6. Los cursos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Horas	Con aprovechamiento	Cursos de asistencia
	Puntuación	Puntuación
Cursos de + 300h	1,00	0,95
Cursos de 201 horas a 300h	0,50	0,45
Cursos de 101 horas a 200h	0,25	0,20
De 81 a 100 horas	0,20	0,15
De 61 a 80 horas	0,15	0,10
De 41 a 60 horas	0,10	0,05
De 25 a 40 horas	0,05	0,02
De 10 a 24 horas	0,02	0,01

C.7. Los cursos se acreditarán mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que ha impartido el curso.
- Denominación del curso.
- Materia o contenidos del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

#### **D.- Otros méritos (Máximo 1 punto).**

Por cada felicitación, condecoración, mención o agradecimiento, otorgados por intervenciones con motivo de la prestación de un servicio, mediante resolución o acuerdo de: Presidente de la Corporación Local, Junta de Gobierno Local, Pleno de la Corporación, así como las otorgadas por la Administración regional y estatal, que consten en el expediente personal del interesado. Acreditada mediante certificación oficial de la Administración concedente.

0,33  
puntos

9.4. La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada, para cada aspirante, por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorables, con arreglo al baremo anteriormente indicado.

#### **Décima.- Fase de oposición.**

10.1. Los ejercicios de la oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



10.2. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente se establecerá alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

10.3. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

10.4. Los aspirantes serán convocados en un llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

10.5. Siempre que las características de los ejercicios lo permitan, el Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, de forma que no conste ningún dato de identificación personal de los mismos en las hojas normalizadas de examen, sino sólo un número o código. Una vez corregidos los ejercicios, se procederá a relacionar el número o código que figure en cada ejercicio con el nombre correspondiente del aspirante al que fue asignado.

#### 10.6. Ejercicios de la fase de oposición:

La fase de oposición constará de cuatro ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para acceder al siguiente.

##### **10.6.1.- Primer Ejercicio.**

###### Pruebas de personalidad y entrevista personal:

Se analizará la concurrencia en los aspirantes de los rasgos de personalidad y cualidades o aptitudes necesarias para el adecuado desempeño del puesto de Comisario de la Policía Local. Asimismo tendrá por objeto descartar la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos o de la personalidad. Se valorarán aspectos tales como estabilidad emocional, autoconfianza, sentido de la disciplina y autoridad, control adecuado de la impulsividad, Integridad y honestidad, habilidades interpersonales, cualidades profesionales y aptitud de mando.

El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas con el asesoramiento de, al menos, una persona Licenciada en Psicología, que las preparará y evaluará, debiendo estar presente en la realización de las mismas, correspondiendo su nombramiento al Sr. Alcalde.

Los resultados obtenidos en estas pruebas serán objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal con los aspirantes, que realizará el asesor especialista en presencia de los miembros del Tribunal, los cuales podrán también formular las preguntas que estimen oportunas.

Se podrá realizar un cuestionario de información biográfica, de modo que sirva como información complementaria, apoyadas con un curriculum vitae y una vida laboral que se deberá aportar en la fecha determinada por el Tribunal.

El cuestionario de información biográfica, de realizarse, contendrá datos y aspectos de la vida de la persona opositora, así como la opinión de la misma



ante las cuestiones que se le planteen. El cuestionario dispondrá de instrucciones específicas de obligado cumplimiento, que le serán indicadas para su confección.

El ejercicio se calificará de apto o no apto.

#### **10.6.2. Segundo Ejercicio.**

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el tiempo establecido previamente por el Tribunal, cuyo máximo no podrá superar las tres horas, dos temas elegidos mediante sorteo de entre los incluidos en el programa de la convocatoria, que figura como Anexo I a las presentes bases. El sorteo será realizado en presencia de los aspirantes justo antes del inicio de la prueba.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante en sesión pública con carácter previo a su puntuación.

Se valorará la claridad y el orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita, la capacidad de síntesis y, esencialmente, los conocimientos acreditados en la materia.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

#### **10.6.3. Tercer Ejercicio.**

Consistirá en resolver por escrito, en el tiempo establecido previamente por el Tribunal, cuyo máximo no podrá superar las tres horas, dos supuestos prácticos sorteados entre los cuatro que el Tribunal Calificador propondrá inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, los cuales versarán sobre materias policiales.

Durante el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso exclusivamente de los textos legales, sin comentar, de los que acudan provistos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante en sesión pública con carácter previo a su puntuación.

Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de las propuestas o supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

#### **10.6.4. Cuarto Ejercicio.**

Los aspirantes deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la resolución en que así lo determine el Tribunal, una memoria técnica original e individualizada que deberá versar, al menos, sobre el siguiente contenido general.

- Propuesta de organización interna y estructura funcional desde la perspectiva del puesto de Comisario en un Ayuntamiento de más de 75.000 habitantes.

- Protocolos de coordinación y actuación con otros cuerpos de seguridad y servicios municipales.



- Propuesta de mejora en las áreas de operatividad, formación, recursos humanos y gestión tecnológica.

- Plan estratégico de modernización, liderazgo y gestión policial.

La memoria deberá tener una **extensión máxima de 40 páginas**, en formato DIN-A4, con interlineado de 1,5, fuente Arial tamaño 12, y deberá estar debidamente paginada y firmada por el aspirante.

Los aspirantes deberán proceder a la **lectura** de su memoria ante el tribunal calificador, en sesión pública convocada al efecto con diez días de antelación. El tribunal podrá formular preguntas sobre la memoria y sobre cuestiones relacionadas con el contenido de la misma, durante un tiempo adicional máximo de **20 minutos**.

Se valorará el dominio técnico y conocimiento del puesto, coherencia calidad estructural y argumentación, Realismo y viabilidad de las propuestas, claridad expositiva y capacidad de comunicación oral.

El ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 3 puntos.

La no presentación de la memoria en el plazo establecido o que la misma no se ajuste a los requisitos formales establecidos, la ausencia injustificada en el acto de defensa, o la detección de plagio total o parcial o de copias sustanciales de trabajos ajenos, supondrán la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo, sin posibilidad de subsanación.

#### **Undécima.- Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.**

11.1. La calificación obtenida por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición (excepto el primer ejercicio, cuya calificación será de "Apto" o "No apto") será la media de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por cada uno de los miembros presentes del Tribunal Calificador, desechándose las calificaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

11.2. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios se harán públicas una vez otorgadas, y siempre con anterioridad al comienzo del ejercicio siguiente.

11.3. La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios segundo y tercero por los aspirantes que hayan superado con la calificación de apto el ejercicio primero.

#### **Duodécima.- Calificación definitiva del Concurso-Oposición.**

La calificación de la fase de oposición se sumará a la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo el resultado de esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición. Dicha calificación definitiva determinará el orden de prelación de aprobados.

#### **Decimotercera.- Relación de aprobados y presentación de documentación.**

13.1. Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, con indicación del nombre del aspirante que, por haber superado todos los ejercicios de la oposición y haber obtenido la máxima calificación global, haya sido seleccionado. En caso



de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio tercero de la fase de oposición.

13.2. El Tribunal elevará al Sr. Alcalde las siguientes propuestas:

- Propuesta de aspirante seleccionado.
- Propuesta de relación complementaria, que comprenderá los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas de la fase de oposición, no hayan sido seleccionados, por orden de puntuación alcanzada, al objeto de ser nombrados en el supuesto de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase o no llegare a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.
- Propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas, a favor del aspirante seleccionado, y de realización por el mismo del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico a que se hace referencia en la Base Octava.

13.3. El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la relación de aprobados a que hace referencia el apartado primero de la presente base, los documentos que a continuación se relacionan, acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Título de Grado universitario o titulación equivalente.
- b) Permisos de conducción, clases B y A2.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias de la profesión de Comisario de la Policía Local, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas recogidas en el Anexo I del Decreto Regional Número 82/1990, de 16 de octubre, con expresa referencia al tallaje, en los términos señalados en el apartado primero de la base cuarta, letra f).
- e) Certificado acreditativo de carecer de antecedentes penales.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud.

13.4. En el supuesto de que el aspirante seleccionado no llegase a ser nombrado por alguna de las causas antes expuestas en el apartado anterior, o no llegase a tomar posesión, se dará traslado al tribunal para que eleve propuesta de aprobado a favor del siguiente opositor en puntuación, de conformidad con la relación complementaria.

#### **Decimocuarta.- Nombramiento como funcionario en prácticas.**

14.1. Una vez aportada la documentación, se dictará por la Alcaldía la correspondiente resolución de nombramiento como funcionario en prácticas,



Comisario de policía local, del aspirante seleccionado que haya acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.2. El aspirante deberá tomar posesión como funcionario en prácticas y prestar el juramento o promesa legalmente establecido en el plazo máximo de quince días a contar a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

14.3. El periodo de prácticas se prolongará hasta que el funcionario haya superado, por una sola vez, la fase del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico.

#### **Decimoquinta.- Curso Selectivo de Formación.**

15.1. El aspirante nombrado como funcionario en prácticas deberá realizar y superar la 3.<sup>a</sup> fase del procedimiento selectivo, consistente en un Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, de conformidad con lo señalado en el artículo 37.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policias Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, impartido por el centro de formación correspondiente de la Administración Regional.

15.2. Durante la realización del Curso Selectivo el aspirante ostentará la condición de funcionario en prácticas, con los derechos económicos inherentes a la misma. Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización de las prácticas conllevará la disminución proporcional de dichos derechos económicos.

15.3. Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que algún opositor, ya funcionario en prácticas, observara una conducta que no se ajustase al régimen académico del Curso o a las normas dictadas por el coordinador del Curso sobre faltas de asistencia, puntualidad y trato con el profesorado o compañeros, cometiera faltas tipificadas en el régimen disciplinario que rige la acción formativa o, en general, observara cualquier otra conducta o actitud que pueda desmerecer el buen nombre de la institución policial a la que aspira a pertenecer, previa reunión del Claustro de Profesores, se dará cuenta de tal situación por dicho coordinador al Tribunal Calificador, el cual, oídos el/los interesado/s, resolverá lo conveniente, pudiéndose adoptar la resolución de pérdida de la condición de funcionario en prácticas y baja en el Curso.

15.4. En caso de que, con anterioridad al inicio del Curso Selectivo de Formación, o durante el desarrollo del mismo, por cualquier causa (renuncia de un opositor, no reunir un opositor los requisitos exigidos en la convocatoria, etc.), se produjere la vacante de la plaza convocada por parte del aspirante seleccionado, funcionario en prácticas, dicha vacante podrá ser también cubierta por el siguiente opositor, en orden de puntuación, de entre los incluidos en la relación complementaria a la que se hace referencia en el apartado segundo de la base decimotercera.

#### **Decimosexta.- Nombramiento como funcionario de carrera.**

16.1. El nombramiento como funcionario de carrera, Comisario de la Policía Local, del aspirante propuesto únicamente podrá efectuarse a favor de éste una vez superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, debiendo ser declarado "Apto" o aprobado, una vez finalizado el mismo, en la relación que remitirá al Ayuntamiento el órgano directivo competente en materia de coordinación de policías locales o centro de formación correspondiente de la Administración Regional donde se haya desarrollado.



16.2. Si el aspirante no superase el Curso Selectivo perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada del Alcalde.

16.3. Finalizado el periodo de prácticas, por parte de la Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que haya superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, el cual deberá tomar posesión del cargo dentro del plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### **Decimoséptima.- Impugnaciones y recursos.**

Frente a las presentes bases podrán los interesados interponer alternativamente:

A) Recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de éstas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), de conformidad con los artículos 112, 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## Anexo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales y libertades públicas en La Constitución Española.

Tema 2.- Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La Protección de los derechos fundamentales. La suspensión de derechos y libertades.

Tema 3.- Derechos fundamentales y libertades públicas II: La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación.

Tema 4.- Derechos fundamentales y libertades públicas III: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión.

Tema 5.- La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 6.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 7.- La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales y distribución de Competencias.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Título preliminar; competencias; órganos institucionales.

Tema 9.- El municipio: Concepto y elementos. Competencias. Regímenes especiales. El término municipal. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.

Tema 10.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 11.- Fuentes del derecho. El principio de legalidad. La jerarquía normativa.

Tema 12.- Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Concepto y Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). De los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos.

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). De los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Normas generales de actuación: Obligación de resolver; suspensión del plazo máximo para resolver; ampliación del plazo máximo para resolver; silencio administrativo



en procedimientos iniciados a solicitud del interesado; falta de resolución en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio, recursos administrativos (alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión).

Tema 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 18.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Disposiciones comunes sobre la contratación del sector público. Los sujetos parte en el contrato. Tipología de contratos.

Tema 19.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Actuaciones administrativas. Preparación: consultas, expediente de contratación, pliegos. Adjudicación: normas generales y formas de adjudicación. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Ejecución.

Tema 20.- Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 21.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Principios de protección de datos, derechos de las personas. Responsable, encargado y delegado de protección: conceptos

Tema 22.- 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 I: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 23.- 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 II. El código de conducta y los deberes de los funcionarios públicos. Especial referencia a los deberes de los miembros del Cuerpo de la Policía Local

Tema 24.- Régimen disciplinario del Cuerpo de la policía Local. Las faltas disciplinarias. Procedimiento.

Tema 25.- Modelo Policial Español. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Especial referencia a la Policía Local.

Tema 26.- El uso de armas de fuego por los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad. La legítima defensa y el cumplimiento del deber.

Tema 27.- Las armas de letalidad reducida; las armas no letales; Normativa de aplicación y su regulación actual en cuanto a su implantación en los cuerpos de la Policía Local de la Región de Murcia.

Tema 28.- Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Creación, naturaleza y ámbito de actuación de los Cuerpos de Policía Local. Principios y funciones de estos cuerpos Estructura y organización. Uniformidad, acreditación y medios técnicos.



Tema 29.- Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Selección, provisión de puestos y formación.

Tema 30.- Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Derechos y deberes de los miembros de los cuerpos de Policía local.

Tema 31.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 32.- Prevención policial. Concepto y técnicas. La policía comunitaria: la policía de barrio. Concepto y Objetivos. Organización y funcionamiento.

Tema 33.- Ley orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana: disposiciones generales. Actuaciones generales para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.

Tema 34.- Ley orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana: régimen sancionador: sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y aplicación de las sanciones.

Tema 35.- La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. Las formas de actividad de las Entidades Locales.

Tema 36.- Las multas municipales. Concepto y clases.

Tema 37.- Procedimiento administrativo sancionador (I): La potestad sancionadora de la Administración. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 38.- Procedimiento administrativo sancionador (II): El procedimiento sancionador. La denuncia y la figura del denunciante

Tema 39.- Régimen interior de la Policía Local (I). Dirección, mando y liderazgo. El mando policial. Estilos de mando. Responsabilidad del mando.

Tema 40.- Régimen interior de la Policía Local (II). La relación mando-subordinado. Organizaciones jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios. La motivación del personal.

Tema 41.- Régimen interior de la Policía Local (III). La Orden. Tipos de órdenes. Orden terminante, tipo solicitud, orden sugerida, escrita, verbal, petición de voluntarios, causas de la mala interpretación de las órdenes, comprobación de la ejecución de las órdenes. La toma de decisiones. Tipología. El proceso de toma de decisiones.

Tema 42.- Régimen interior de la Policía Local (IV). Técnicas de Dirección.

Tema 43.- La planificación policial. Cuadrantes de servicios. Programación de dispositivos policiales. La previsión de los servicios. Ejecución. Valoración posterior. Coordinación con otras instituciones.

Tema 44.- Composición y estructura de grupos. El liderazgo. Formación y desarrollo de grupos. Procesos de influencia en grupos. Productividad grupal. Toma de decisiones en grupo.

Tema 45.- Anomia, marginalidad y desviación. El control social. Teorías explicativas de la delincuencia: Concepto, modelos explicativos y clases de delincuencia. La víctima de la delincuencia: Concepto y tipología. El tratamiento de la víctima. Tipos de victimización. Teoría de atribución de responsabilidad a la víctima.



Tema 46.- Comportamientos colectivos: La conducta humana ante situaciones de emergencia. Comunicación con afectados en situaciones de emergencia. Consecuencias psicológicas provocadas por las catástrofes.

Tema 47.- Los cambios sociales: Teorías y procesos. Tecnología y cambio social. Promoción y resistencia al cambio. Globalización, antiglobalización y los nuevos movimientos sociales.

Tema 48.- La Policía Local y su intervención en conflictos privados. La importancia de la mediación en la resolución de conflictos.

Tema 49.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Tema 50.- Violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de protección integral. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional.

Tema 51.- Violencia de género. Protocolos de colaboración y coordinación entre fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y policía local para la protección de violencia de género y doméstica. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Sistema Viogen.

Tema 52.- Legislación de seguridad vial: Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre: ámbito de aplicación de las normas sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas generales. Normas generales de los conductores.

Tema 53.- Legislación de seguridad vial: Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre: normas sobre bebidas alcohólicas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.

Tema 54.- Documentación del vehículo y del conductor: Requisitos y trámites legales. Permisos de conducción. El seguro de responsabilidad civil obligatoria. Inspección técnica de vehículos.

Tema 55.- El vehículo prioritario. Definición de vehículo prioritario. Facultades de los conductores de vehículos prioritarios. Comportamiento de los demás conductores respecto de los vehículos prioritarios. La conducción de vehículos en situación de emergencia. Utilización de las señales de emergencia.

Tema 56.- La Policía Local y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía Local.

Tema 57.- La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil: Característica, causas y efectos. El fenómeno de las tribus urbanas. Problemáticas asociadas al ocio juvenil en lugares públicos. Actuación ante la violencia escolar.

Tema 58.- La Ley de Enjuiciamiento Criminal: la Policía Judicial (I). Concepto. Funciones. Normativa reguladora. Ámbito de aplicación y actuación de la Policía Judicial.

Tema 59.- La Ley de Enjuiciamiento Criminal: la Policía Judicial (II). El procedimiento de enjuiciamiento rápido de delitos. Procedimiento abreviado.

Tema 60.- El atestado. Concepto, naturaleza y valor procesal. Requisitos de fondo y forma. Actuaciones sumariales. Inspección ocular. Cuerpo del delito. Identificación del delincuente. Declaraciones de los procesados y de los testigos.



Tema 61.- Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "habeas corpus".

Tema 62.- La denuncia: concepto, clases y efectos. La querella: concepto y requisitos. Diferencias entre ambas. La denuncia condicionante.

Tema 63.- La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Denuncias falsas y sus efectos.

Tema 64.- La detención. Casos en que procede la detención. Requisitos. Supuestos especiales. Tratamiento de los detenidos. Puesta a disposición judicial de los detenidos.

Tema 65.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 66.- Delitos contra la libertad sexual. De las agresiones sexuales. De las agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 67.- Delito de omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.

Tema 68.- Delitos contra el orden público, atentados a la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. La resistencia y desobediencia.

Tema 69.- De las falsedades: De la falsificación de moneda y efectos timbrados; de las falsedades documentales.

Tema 70.- Delitos contra la Administración Pública I: De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos.

Tema 71.- Delitos contra la Administración Pública II: Del abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos; de la desobediencia y denegación de auxilio; de la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

Tema 72.- Delitos contra la Administración Pública III: De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Tema 73.- Delitos contra la salud pública.

Tema 74.- Delitos contra la Seguridad Vial: estudio detallado. Los atestados por alcoholemia.

Tema 75.- Intervención Policial I. Actuación de la Policía Local en caso de accidente de circulación. Clases de accidentes. Intervención y práctica de diligencias.

Tema 76.- Intervención Policial II. Actuación de la Policía Local ante Menores: detención y tratamiento de menores, responsabilidad penal del menor, derechos;

Tema 77.- Intervención Policial III. Actuación de la policía Local ante Extranjeros: estancia, permanencia y salida. Expulsión e internamiento

Tema 78.- Intervención Policial IV; a) Personas con enfermedades mentales; b) Personas en estado de embriaguez.; c) Indocumentados



Tema 79.- Intervención Policial V. Actuación de la Policía Local ante:  
a) Incendios; b) Grandes catástrofes; c) Alarmas de explosivos; d) Riñas; e)  
Accidentes con heridos; f) Homicidios;

Tema 80.- Intervención Policial VI. Actuación de la Policía Local ante: a)  
Suicidios; b) Actuación en los delitos contra la libertad sexual: especial trato con  
la víctima; c) Actuación en los delitos contra el honor.

Tema 81.- Intervención Policial VII. Actuación de la Policía Local ante: a)  
Robo con violencia o intimidación en las personas; b) Robo con fuerza en las  
cosas; c) Hurtos; d) Estafas; e) Utilización ilegítima de vehículos de motor ajenos.

Tema 82.- Intervención Policial VIII: Actuación de la Policía Local en caso de  
accidente de mercancías peligrosas. Normativa legal.

Tema 83.- Intervención Policial IX. Actuación de la Policía Local: En los  
establecimientos y espectáculos públicos.

Tema 84.- Intervención Policial X. Actuación de la Policía Local ante la  
ocupación.

Tema 85.- Ordenanza reguladora de la emisión de ruidos y vibraciones.  
Intervención de Policía Local.

Tema 86.- Ordenanza reguladora de la actuación municipal en relación con  
la venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas y su consumo en  
espacios y vías públicas.

Tema 87.- Ordenanza municipal para la tenencia, protección y el bienestar de  
los animales en Molina de Segura.

Tema 88.- Ordenanza reguladora de la limpieza pública.

Tema 89.- Ordenanza reguladora de la Tasa por la Retirada de Vehículos de la  
Vía Pública y Custodia en el Depósito.

Tema 90.- Reglamento de Segunda Actividad del Ayuntamiento de Molina de  
Segura.

Molina de Segura, a 6 de agosto de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso  
Hernández.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**4115 Anuncio para la contratación, mediante procedimiento abierto, del contrato del «Derecho Real de Superficie sobre las edificaciones existentes en las parcelas municipales E.D 1 y E.D 3 del polígono II del P.P CR-1 de Murcia, destinadas a Colegio Concertado y Escuela Infantil, propiedad de este Ayuntamiento», reduciendo el importe de la valoración en un 25%, de conformidad con la Cláusula 17, 4.<sup>a</sup> párrafo del pliego de condiciones técnicas, jurídicas y económico-administrativas aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 9 de noviembre de 2005.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de agosto de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo del siguiente tenor:

Anuncio para la contratación, mediante Procedimiento Abierto, del contrato del «Derecho Real de Superficie sobre las edificaciones existentes en las Parcelas municipales E.D 1 y E.D 3 del Polígono II del P.P CR-1 de Murcia, destinadas a Colegio Concertado y Escuela Infantil, propiedad de este Ayuntamiento», reduciendo el importe de la valoración en un 25%, de conformidad con la Cláusula 17, 4.<sup>a</sup> párrafo del Pliego de Condiciones Técnicas, Jurídicas y Económico-Administrativas aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 9 de noviembre de 2005.

### **1. Entidad adjudicadora.**

- Organismo: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Murcia.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio.
- Número de Expediente: 2022/062/000246.

### **2. Objeto.**

Es objeto de la presente contratación por parte del Ayuntamiento de Murcia del «**Derecho Real de Superficie sobre las edificaciones existentes en las Parcelas municipales E.D 1 y E.D 3 del Polígono II del P.P CR-1 de Murcia, destinadas a Colegio Concertado y Escuela Infantil, propiedad de este Ayuntamiento**».

No son objeto de la presente licitación, el derecho de superficie sobre:

- Las Parcelas E.D 1 y E.D 3 del Polígono II del P.P CR-1 de Murcia.
- Las Pistas de Pádel construidas sobre una parte del patio del Colegio

### **3. Tramitación y procedimiento.**

La adjudicación del Derecho de Superficie se realizará mediante **Procedimiento Abierto**, de conformidad con lo establecido en el artículo 232 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, **utilizándose como criterio de adjudicación el establecido en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** que ha de regir en la contratación.



El adjudicatario vendrá obligado a abonar por la adjudicación del derecho de superficie prevista en este pliego las siguientes cantidades:

– Al anterior superficiario, la cantidad de 2.952.045,87 € (impuesto excluidos) en que se ha valorado la edificación existente en las parcelas propiedad municipal, en concepto de indemnización por las inversiones efectuadas en obra e instalaciones fijas, reducida un 25% de conformidad con la Cláusula 17, 4.<sup>a</sup> párrafo del Pliego de Condiciones Técnicas, Jurídicas y Económico-Administrativas aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 9 de marzo de 2005. Dicha cantidad podrá ser mejorada al alza por los licitadores en sus ofertas. La mejora al alza se abonará al Ayuntamiento.

Cantidad establecida por el PCAP aprobado en fecha 2 de mayo de 2025	<b>3.936.061,16 €</b>
Cantidad aplicada la reducción del 25% prevista en la Cláusula 17, 4. <sup>a</sup> párrafo del Pliego aprobado en 9 de marzo de 2005	<b>2.952.045,87 €</b>

A esta cantidad le será de aplicación la legislación tributaria correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones del anterior adjudicatario y del que resulte del presente procedimiento.

– **Al Ayuntamiento de Murcia, la cantidad fija de 1.813.333,33 €** en concepto de la parte proporcional del importe del canon establecido sobre las parcelas municipales.

El canon establecido en la anterior licitación se estableció en la cantidad de 2.000.000 € (IVA inc.), para un plazo de duración del derecho de 75 años, prorrateando esta cantidad entre la duración del derecho, resulta que el importe en concepto de canon por año sería de 26.666,67€, por lo que multiplicando esta cantidad por el plazo de duración del presente derecho de superficie -68 años- la cantidad que resulta es la de 1.813.333,33 €.

En el Pliego se detallan las condiciones y características del Derecho de Superficie, así como el plazo de duración del contrato, que será de serán de **sesenta y ocho años (68 años)**, a contar desde la fecha de la inscripción de su constitución en el Registro de la Propiedad.

Dicho contrato podrá ser prorrogado, por **treinta y un (31) años** más, siendo el plazo máximo de duración del derecho real de 99 años, si se acuerda de forma expresa antes de su finalización, previo informe favorable del Servicio Municipal promotor del expediente, y autorizada expresamente por el Órgano de Contratación.

#### **4. Obtención de la Documentación e información.**

Toda la documentación relativa al expediente de contratación se encuentra en el Portal de Licitación Electrónica para contratos patrimoniales del Ayuntamiento de Murcia alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (URL:<https://contrataciondelestado.es/>) Expediente 2022/062/000246.

Ante cualquier duda se podrá contactar con el Servicio de Patrimonio mediante el email [patrimonio@ayto-murcia.es](mailto:patrimonio@ayto-murcia.es) o de forma telefónica: 968.35.86.00, Ext. 50.304.

#### **5. Formalidades del procedimiento.**

Son las recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### **6. Presentación de ofertas.**

Las proposiciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica a través del Portal de Licitación Electrónica para contratos patrimoniales del Ayuntamiento de Murcia alojado en la Plataforma de Contratación del Sector



Público (URL: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>); hasta las 23:59 Horas del día en que finalice el plazo de **quince días hábiles** (excluidos por tanto sábados, domingos y declarados festivos) a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la **Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia**.

**7. Gastos de anuncio.**

Por cuenta del adjudicatario.

En Murcia, a 13 de agosto de 2025.—La Directora de la Oficina de Gobierno del Ayuntamiento de Murcia, M.ª Ángeles Horcajada Torrijos.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

### **4116 Edicto sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle en el Plan Parcial Villa Alegría, parcela 1B, sita en C/ Manuel Segura Tárraga y otras.**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de agosto de 2025 se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle en el Plan Parcial Villa Alegría, Parcela 1B, sita en C/ Manuel Segura Tárraga y otras, de este término municipal, promovido por la mercantil "La Gloria Rents, S.L.". Se somete el expediente a trámite de información pública por el plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en la sede electrónica municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Oficina de Urbanismo de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas, (exclusivamente con cita previa a través de la página web del Ayuntamiento o llamando al teléfono 968180600, extensión 1001).

Asimismo, se hace pública la suspensión del otorgamiento de licencias urbanísticas en el ámbito en el que las nuevas determinaciones para el mismo previstas suponen modificación de la ordenación urbanística vigente, y que se expresan a continuación, siendo el plazo de suspensión de dos años, contados a partir de la publicación del acuerdo de aprobación inicial y se extinguirá, en todo caso, con la aprobación definitiva de este Estudio de Detalle.

Dirección electrónica en la que se puede consultar el contenido íntegro del Estudio de Detalle en tramitación: <https://ayto.sanpedrodelpinatar.es/concejalías/urbanismo/#planeamiento-de-desarrollo>

En San Pedro del Pinatar, a 21 de agosto de 2025.—El Alcalde, P.D., el Concejal de Urbanismo, Valentín Henarejos Pérez (Decreto 1152 de 13/08/25).