



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

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

- 4610 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-1181/2025 de 30 de septiembre, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de seis plazas de la Escala de Técnicos Especialistas en varias especialidades de la misma. 24882

Consejería de Educación y Formación Profesional

- 4611 Orden de 19 de septiembre de 2025 sobre la ejecución de sentencia n.º 78/2025 de 11 de marzo de 2025, dictada por el Juzgado Contencioso-Administrativo n.º 7 de Murcia dictada en el procedimiento abreviado n.º 386/2022 seguido a instancia de D.ª María Hernández Martínez. 24915

3. Otras disposiciones

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

- 4612 Resolución por la que se da publicidad al convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, para el funcionamiento del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Molina de Segura como centro de referencia nacional en el área profesional de conservas vegetales de la familia profesional industrias alimentarias en el ámbito de la formación profesional y del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Lorca en el área profesional de ganadería de la familia profesional agraria en el ámbito de la formación profesional. 24917

Consejería de Educación y Formación Profesional

- 4613 Orden de 25 de septiembre de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas formativos profesionales, en las modalidades adaptada y especial, a iniciar en el curso 2025-2026 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, financiados por el Fondo Social Europeo Plus. 24930
- 4614 Resolución de 29 de septiembre de 2025 de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se establece el Plan de Actuación de la Inspección de Educación para el curso 2025/2026. 24938



4. Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

- 4615 Anuncio de información pública, relativo a la planta de fabricación de productos relativos a los bioflavonoides y derivados cítricos, Healthtech Bio Actives, S.L.U. (HTBA), sita en Ctra. Zeneta 143/145, Beniel (Murcia), a efectos del art. 16.1.b) del R.D. 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riegos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. 24953
- 4616 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Cordel de Librilla a Lorca" clasificadas entre las del término municipal de Alhama de Murcia, para acometida servicio eléctrico en paraje Los Pavos, solicitada por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. 24955

IV. Administración Local

Abarán

- 4617 Aprobación definitiva ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales del Excmo. Ayuntamiento de Abarán. Expte: 356/2025. 24956

Caravaca de la Cruz

- 4618 Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad por promoción interna de 13 plazas de Administrativo. 25000
- 4619 Aprobación de la relación de puestos de trabajo: Coordinador de Emergencias y Protección Civil. 25002

Cartagena

- 4620 Anuncio de la Resolución de 14 de agosto de 2025 del Concejal Delegado de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena por la que se formula Informe de Impacto Ambiental del proyecto de Urbanización de la UA 4-2 Dolores Este de Cartagena. 25006

Cehegín

- 4621 Aprobación definitiva modificación de las bases de ejecución. Expte. 2261/2025-CH-E. 25007

Fuente Álamo de Murcia

- 4622 Mesa de Contratación Especial para el contrato de servicio de "Recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y limpieza urbana del municipio de Fuente Álamo de Murcia". 25008

Mazarrón

- 4623 Aprobación provisional de ordenanzas fiscales. 25009

Moratalla

- 4624 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros. 25010

Ricote

- 4625 Aprobación del padrón de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al cuarto bimestre de 2025. 25016

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Fundación Séneca, Agencia de Ciencia y Tecnología de la Región de Murcia

- 4626 Extracto de la convocatoria a Grupos de Investigación de Excelencia de la Región de Murcia para el desarrollo de actividades de investigación científica y técnica y de valorización y transferencia de conocimientos. 25017

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

4610 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-1181/2025 de 30 de septiembre, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de seis plazas de la Escala de Técnicos Especialistas en varias especialidades de la misma.

En ejercicio de las competencias dispuestas con arreglo al artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y al artículo 42 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, oída la Junta de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, estando las plazas relacionadas en la oferta de empleo de la Universidad de Murcia del ejercicio 2022 (BORM n.º 293 del 21/12/2022), correspondiente a la aplicación del artículo 20.UNO de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, y autorizada su convocatoria por la Dirección General de Universidades e Investigación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Resuelvo

Convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Técnicos Especialistas, en varias especialidades de la Universidad de Murcia, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Universidad de Murcia, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 6 plazas de la Escala de Técnicos Especialistas de la Universidad de Murcia correspondientes al subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, distribuidas de la siguiente forma:

Código	Escala	Especialidad	Núm. Plazas	Código puesto
FC015	Técnicos Especialistas	Animales de Experimentación	1	1053
FC018	Técnicos Especialistas	Cultivo de Tejidos	1	1806
FC021	Técnicos Especialistas	Biotecnología Vegetal	1	1662
FC030	Técnicos Especialistas	Microscopía	1	1035
FC032	Técnicos Especialistas	Radioprotección y Residuos	1	1064
FC061	Técnicos Especialistas	Biología Molecular	1	1663

1.2. Sin perjuicio de la aplicabilidad de otras regulaciones legales o reglamentarias a que pudiera haber lugar, las presentes pruebas selectivas quedan específicamente sujetas a las siguientes disposiciones Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; modificada por la Ley 23/1998, de 28 de julio, en cuanto fueren aplicables; 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Estatutos de la Universidad de Murcia; la presente convocatoria, y, supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo que pudieran ser de aplicación.

1.3. El proceso de selección constará de las fases de oposición y de concurso, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5. La plaza convocada en la especialidad de Microscopía se reserva para ser cubierta por persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con el art. 59 del TREBEP y con la disposición adicional primera de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo vigente Texto Refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, desarrollada por el Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.

1.5.1. De acuerdo con lo previsto en el art. 5 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, la plaza sin cubrir por el turno específico de discapacidad no se podrá incorporar al turno de acceso libre.

1.6. La adjudicación de las plazas a quienes superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por tal aspirante en las fases de oposición y concurso.

1.7. El ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes del día 31 de enero de 2026, determinándose en la resolución que se indica en la base 4.1. el lugar y la fecha de su realización.

1.8. Partiendo de la relación de personas aspirantes que superen la fase de oposición, así como de quienes cumplan los requisitos para formar parte de la lista de espera establecidos en la base 12, se aprobará y hará pública resolución que contenga la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, en cada una de las especialidades.

1.9. La lengua oficial en la que tendrá lugar el desarrollo de las pruebas será el castellano.

2. Requisitos subjetivos.

2.1. Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública configurados con arreglo al artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), consistentes, de modo particular en:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el Art. 57 del TREBEP.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los y las cónyuges de personas españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén en situación de separación de derecho, y su descendencia y la de su cónyuge siempre que no estén en situación de separación de derecho y que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller, Técnico u otro de nivel superior. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Para la especialidad de Radioprotección y Residuos se deberá estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de alguna de las siguientes opciones:

- La titulación indicada en el primer párrafo de este apartado c) y el curso de capacitación de operador o supervisor de instalaciones radiactivas (homologado por el Consejo de Seguridad Nuclear).
- El título de Técnico Superior en Radioterapia y Dosimetría (Real Decreto 772/2014, de 12 de septiembre).
- El título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear (Real Decreto 770/2014, de 12 de septiembre).

Para la especialidad de Animales de Experimentación se deberá estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la titulación indicada en el primer párrafo de este apartado c) y de la capacitación adecuada en vigor para el manejo de animales de experimentación reconocida por la autoridad competente de cualquier comunidad autónoma española, para cumplir las funciones establecidas en los apartados a), b) y c) del artículo 15 del Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, conforme a los requisitos establecidos en la Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo, para alguno de los siguientes grupos de especies: roedores, lagomorfos, carnívoros, primates o peces y anfibios.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a las personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional,

en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad ni hallarse afectada o afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el cumplimiento de las funciones correspondientes al puesto convocado.

e) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala funcionarial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer un sistema de firma electrónica de los admitidos en la sede electrónica de la Universidad de Murcia o, en su defecto, acreditar la presentación de solicitud para su concesión.

g) Para la especialidad de Microscopía, tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Aquellas personas que no posean el grado de discapacidad establecido en el párrafo anterior, pero que deseen optar a ser incluidas en la lista de espera indicada en la base 12 de la presente convocatoria para la especialidad de Microscopía, podrán ser admitidas a la realización de las pruebas sin cumplir ese requisito.

2.2. Los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán concurrir en cada aspirante el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y ser mantenidos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

Los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad que se hallen redactados en idiomas diferentes al castellano deberán ser acompañados de la correspondiente traducción jurada.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo presentando su respectiva solicitud a través de la aplicación web Convocum de la Universidad de Murcia, que se encuentra disponible en la URL <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PTGAS), y siguiendo las instrucciones contenidas en esta.

Para cumplimentar la solicitud, las pertinentes instrucciones podrán ser consultadas en la misma aplicación web.

La solicitud no se deberá cumplimentar en ningún caso en soporte papel, siendo solamente admisible la formulada telemáticamente a través de la dirección electrónica indicada con anterioridad.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes serán dirigidas al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Murcia.

3.3. Las personas con discapacidad que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarlo en su solicitud. También deberán indicar si desean participar por el cupo de reserva por discapacidad en la especialidad de Microscopía, marcando el apartado correspondiente en la solicitud.

Asimismo, tales aspirantes podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo o de medios que estimen precisas para la realización de las partes del ejercicio para las que tales adaptaciones fueren necesarias, indicándolo en el recuadro correspondiente de la solicitud. En este caso, en el momento de cumplimentar su solicitud deberán aportar copia del certificado acreditativo de su discapacidad expedido por órgano competente de la Administración del Estado o Comunidad Autónoma que corresponda, en el que se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo o medios materiales que precisa la persona aspirante para la realización de las pruebas.

El tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con la base 6.2 estén exentos de realizar la prueba de acreditación de conocimiento de la lengua castellana, deberán indicarlo en la solicitud marcando la justificación que corresponda.

3.4. Las tasas por derechos de examen, para cada especialidad, serán las siguientes:

Tasa sistema general: 25,31 €.

Tasa carné de paro: 12,66 €.

Tasa carné joven: 20,25 €.

3.4.1. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas que, dentro del plazo de presentación de solicitudes, acrediten la condición de discapacidad en grado igual o superior al 33%.

3.4.2. En los casos de exención de pago o reducción de tasas (discapacidad, carné joven, carné de paro), la Universidad de Murcia podrá requerir la documentación acreditativa necesaria en cualquier momento del proceso selectivo.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, la persona aspirante de que se trate será excluida del proceso selectivo.

La persona solicitante o aspirante autoriza a la Universidad de Murcia a recabar de las Administraciones competentes los datos que sean necesarios para verificar la información cumplimentada en su solicitud.

3.4.3. Una vez validados los datos de la solicitud en la página web, se liquidará la tasa en función de lo indicado por cada aspirante. El pago de dicha liquidación, si no concurre exención, se podrá realizar mediante cualquiera de los siguientes medios:

a) Banca electrónica con cargo a cuenta en una de las siguientes entidades bancarias:

- Banco Santander
- Banco Sabadell
- Caixabank
- Cajamar

b) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)

c) En los cajeros de las indicadas entidades.

d) Pago en ventanilla a través de alguna de las entidades bancarias indicadas.

e) Tarjeta bancaria o Bizum.

3.5. Presentación de la solicitud:

Una vez cumplimentada la solicitud en la aplicación identificada en la base 3.1, la presentación y proceso de registro de tal solicitud se realizará necesariamente a través de la propia aplicación, previa validación de los datos y mediante la firma electrónica por medio de la pasarela de firma de la Universidad de Murcia, utilizando para ello alguna de las opciones de firma permitidas:

- Certificado electrónico: en el supuesto de personas usuarias de la Universidad de Murcia y externas a esta pero que dispongan de un certificado reconocido por la Universidad de Murcia.

La relación de los certificados admitidos por la Universidad de Murcia se encuentra en su sede electrónica y se halla disponible en la URL <https://sede.um.es/sede/sistemas-admitidos/inicio.seam>

- Cuenta UM: en el caso de personas usuarias que dispongan de cuenta "@um.es" y que tengan su número de teléfono móvil registrado en la Universidad de Murcia.

- Aplicación o sistema Cl@ve: para personas usuarias de la Universidad de Murcia y externas a esta que se hallen registradas en el sistema de identidad electrónica Cl@ve.

Sólo en el caso de no disponer de ninguna de las opciones anteriores, la solicitud se deberá cumplimentar a través de la web, imprimir, firmar y presentar físicamente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Murcia, sita en el Campus de Espinardo, edificio Rector Soler, planta baja, y se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Murcia. También podrán ser presentadas tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6. El pago del importe de la tasa de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la validación de los datos en la página web y el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, conforme a los procedimientos indicados en la base 3.5.

El impago de la tasa por derechos de examen será motivo de exclusión no subsanable.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona interesada.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Dentro del mes siguiente al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución que contendrá las siguientes determinaciones:

a) Declarará aprobada la lista de personas admitidas al proceso selectivo por cada especialidad.

b) Declarará aprobada la relación de personas excluidas del proceso selectivo por cada especialidad, con indicación de la respectiva causa de exclusión y de su carácter subsanable o insubsanable.

c) Relación de personas aspirantes no españolas que deban realizar la prueba de conocimiento de la lengua castellana, cuando proceda, de conformidad con lo previsto en la base 6.

d) Composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

e) Señalamiento de la fecha de realización del ejercicio de cada especialidad y, en su caso y con carácter previo a este, de la fecha o fechas de realización de las pruebas de aptitud en lengua castellana a que se refiere la base 6.1.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las relaciones de personas admitidas y excluidas harán constar nombre y apellido o apellidos de cada una de ellas, con indicación de cuatro dígitos del documento nacional de identidad o documento oficial equivalente en el supuesto de personas no españolas.

4.2. Las personas aspirantes excluidas respecto de las que se indique que la causa de exclusión tiene carácter insubsanable podrán formular las acciones procedentes en derecho con arreglo a la indicación de recursos contenida en la resolución prevista en esta base.

Las personas excluidas respecto de las que no se indique que la causa de exclusión tiene carácter insubsanable dispondrán del plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución señalada en el apartado 1 de la presente base, para proceder a la subsanación de la circunstancia que hubiera motivado la exclusión.

Las personas que estimen haber sido omitidas de las relaciones de admisión o de exclusión, que consideren que formularon solicitud en tiempo y forma, dispondrán del mismo plazo de diez días para interesar la corrección de esa eventual falta de inclusión, con aportación de los elementos de convicción que estimen pertinentes a tal efecto.

En el mismo plazo de diez días, las personas interesadas podrán instar la subsanación de los errores materiales que aprecien en la resolución acerca de las relaciones de personas admitidas o excluidas.

Las actuaciones tendentes a subsanación de defectos causantes de exclusión se habrán de realizar a través de la aplicación Convocum de la Universidad de Murcia, que se encuentra disponible en la URL <https://convocum.um.es/convocum2/paginas/portal/home.seam>, en el portal del solicitante mediante el uso de un sistema de firma electrónica admitido por la Universidad de Murcia. Asimismo, las alegaciones acerca de eventual omisión en las relaciones de admisión y exclusión o la puesta de manifiesto de errores materiales en las mismas listas se realizarán mediante presentación de instancia básica a través de registro electrónico accesible en <https://sede.um.es/>, haciendo uso de un sistema de firma electrónica admitido por la Universidad de Murcia.

En su caso, podrán realizarse físicamente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Murcia, sita en el Campus de Espinardo, edificio Rector Soler, planta baja, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado en el apartado 2 de la presente base, no realicen la subsanación de la causa o causas de su exclusión o no formulen alegación en relación con su eventual omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo en las correspondientes especialidades.

4.3. Dentro del mes siguiente al día de finalización del plazo previsto en el apartado 2 de la presente base se dictará resolución definitiva con identificación de las personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que será publicada en el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia (TOUM) y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PTGAS).

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas será nombrado para las diferentes especialidades y tendrá la composición prevista en el artículo 182 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del TREBEP. Se efectuará designación de integrantes titulares y suplentes.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública por medio de la resolución prevista en la base 4.1.

5.2. Las personas integrantes del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al rector de la Universidad de Murcia, cuando concurren en ellas cualquiera de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el caso de que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La persona titular de la presidencia del tribunal podrá solicitar a sus restantes integrantes la suscripción de declaración expresa de no hallarse incursas o incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las personas aspirantes podrán formular recusación de cualquiera de las personas integrantes del tribunal cuando consideren que concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con las previsiones del artículo 24 de la misma norma legal.

5.3. En su caso, con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, se dictará y publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia resolución por la que se nombre a las nuevas personas integrantes del tribunal que hayan de sustituir a quienes hubieran perdido tal condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria formulada por la persona titular de su presidencia, el tribunal se constituirá con la asistencia obligada de las personas titulares de la presidencia y de la secretaria y por la mitad, al menos de sus integrantes titulares o suplentes.

El tribunal acordará cuantas decisiones le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas. En particular, el tribunal dictará y hará

públicas cuantas instrucciones estime precisas para el mejor desarrollo de las pruebas y del proceso selectivo, siempre en conformidad con las presentes bases.

5.5. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, para que el tribunal actúe válidamente se requerirá el mismo quorum señalado en la base 5.4.

En caso de ausencia en sesión o sesiones determinadas de la persona titular de la presidencia o de la persona titular de la secretaría del tribunal, serán suplidas y actuarán como tales, respectivamente, la o el vocal de mayor antigüedad en la función pública y el o la vocal de menor antigüedad a los mismos efectos.

5.6. Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las normas y de las bases de la convocatoria, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las Leyes 39 y 40 de 2015, de 1 de octubre, en lo concerniente, respectivamente, a las disposiciones de procedimiento, en cuanto fueren aplicables a los procesos selectivos de empleo público, así como a su carácter de órgano colegiado y las correlativas pautas de funcionamiento, y a la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras o asesores especialistas para las pruebas correspondientes de las partes del ejercicio que estime pertinentes, limitándose tales personas a prestar su colaboración en relación con su respectiva especialidad técnica. La designación de asesores o asesoras deberá ser comunicada al rector de la Universidad de Murcia, de modo que quede constancia en el expediente administrativo.

5.8. El tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de participantes. En este sentido, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3., se dispondrán las adaptaciones viables en tiempo y medios para la realización de las pruebas respecto de las que ello proceda.

5.9. La persona titular de la presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las partes del ejercicio de la fase de oposición que sean escritas y que no deban ser leídas ante el tribunal sean corregidas sin que se conozca su respectiva autoría.

5.10. El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y del ejercicio celebrado se habrá de dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas al mismo.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación del ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en la convocatoria, aquellos se determinarán y harán públicos con anterioridad a la realización del mismo.

Igualmente, en las actas de las sesiones del tribunal en las que ello proceda deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos para el ejercicio.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el rectorado de la Universidad de Murcia, Área de Recursos Humanos y Servicios Generales, teléfono 868 888538.

El tribunal dispondrá en esta sede de, al menos, una persona, integrante o no del mismo, para que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.12. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes que sea superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en este apartado será nula de pleno derecho.

6. Aspirantes carentes de la nacionalidad española.

6.1. Con carácter previo al inicio de la fase de oposición, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y cuyo conocimiento del idioma castellano no se deduzca de su origen deberán acreditar el conocimiento de tal lengua mediante la realización de una prueba dirigida a comprobar si se dispone de un nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en dicha lengua.

La prueba se calificará como "apta/o" o "no apta/o", siendo necesario obtener la valoración de apta o apto para que sea posible realizar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2. Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que acrediten hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en posesión del Diploma de español como lengua extranjera nivel B2 o superior regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por Real Decreto 264/2008 de 22 de febrero, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas y que así lo hayan hecho constar en el apartado correspondiente de la solicitud.

b) Haber superado la prueba de conocimiento de la lengua castellana en alguna convocatoria anterior de la Universidad de Murcia en el mismo nivel o superior.

c) Haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año en cuerpos o escalas de subgrupo C1 o superior.

d) Haber obtenido una titulación académica española.

A estos efectos y cuando ello proceda, junto a la solicitud se habrá de aportar fotocopia compulsada de dicho diploma, certificado de aptitud, título académico o certificado de servicios del Organismo que corresponda.

La falta de aportación en tiempo oportuno de la indicada documentación impedirá apreciar la concurrencia de exención y, en consecuencia, será preciso realizar la prueba de aptitud prevista en el apartado 1 de la presente base.

7. Desarrollo del ejercicio de la fase de oposición.

7.1. En la fase de oposición, el orden de actuación en el ejercicio, cuando sea necesario, y dentro de cada especialidad, se iniciará por las o los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos y admitidas, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025 (Boletín Oficial del Estado de 1 de agosto), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 24 de julio de 2025.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente.

7.2. Las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal o por cualquiera de sus integrantes, antes de que dé inicio una prueba o en cualquier momento durante su realización, con la finalidad de acreditar su identidad.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en cada especialidad en llamamiento único, excluyendo de las pruebas a quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el tribunal.

7.4. La publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el tribunal en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PTGAS), Tablón Oficial de la Universidad de Murcia y en la sede del tribunal señalada en la base 5.11, así como por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, y siempre con, al menos, un día hábil de antelación al momento en que haya de producir efectos el hecho o acto de que se trate.

Cuando el anuncio corresponda al mismo ejercicio que se halle en curso o que haya finalizado será publicado en los mismos locales en los que se haya celebrado, en la sede del tribunal y por cualquier otro medio que se juzgue conveniente. Si fuera el caso, la publicación en tales lugares o medios habrá de realizarse con no menos de doce horas de antelación a la reanudación de las pruebas.

7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del o de la interesada, deberá proponer su exclusión al rector de la Universidad de Murcia, comunicándole, asimismo y a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades contenidas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8. Realización del concurso.

8.1. Concluida la fase de oposición, el tribunal procederá a hacer públicas, separadamente y para cada especialidad, la relación de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición y la relación de quienes, no reuniendo tal circunstancia, pueden formar parte de la correspondiente lista de espera de acuerdo con las previsiones de la base 12.

En la misma resolución se establecerá un plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de su publicación, para que las personas aspirantes que posean méritos de los indicados en el punto 2.1. del Anexo I presenten una relación detallada de los méritos alegados con arreglo al modelo disponible en la dirección, <https://convocum.um.es/convocum2/paginas/portal/home.seam>, acompañando copia de los documentos acreditativos de tales méritos.

La alegación y presentación de los méritos computables en la fase de concurso habrá de efectuarse empleando la aplicación Convocum de la Universidad de Murcia, disponible en la URL <https://convocum.um.es/convocum2/paginas/portal/home.seam>, en el portal del solicitante y mediante el uso de un sistema de firma electrónica admitido por la Universidad de Murcia o, en su caso, mediante el pertinente documento oficial de identidad y el código de la respectiva solicitud.

Si la documentación acreditativa de alguno o algunos de los méritos alegados constara en la hoja de servicios de la persona interesada en la Universidad de Murcia, el Servicio de Gestión del PTGAS y de Personal de Proyectos, con base en lo aducido por cada aspirante en su respectiva relación detallada y en los antecedentes existentes en el indicado Servicio, expedirá certificación de los méritos de cada aspirante.

Si se considerara necesario para la valoración de los méritos, se podrá requerir a las personas aspirantes la presentación de los documentos justificativos originales o de fotocopias compulsadas de los mismos o autenticadas por otros medios admisibles en derecho.

8.2. Con arreglo a los méritos alegados y justificados por cada aspirante se procederá a dar cumplimiento a lo previsto en la base 1.8.

8.3. Frente a la resolución por la que se disponga la puntuación de la fase de concurso correspondiente a cada aspirante se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días, contados desde el día siguiente al de su publicación.

Finalizado dicho plazo y atendidas las reclamaciones, se dictará y publicará resolución definitiva, la cual se trasladará al tribunal para que proceda a la integración de la fase de concurso en la puntuación de las pruebas selectivas.

9. Aspirantes que superan el proceso selectivo.

9.1. Para cada especialidad, recibida por el tribunal la resolución que disponga la puntuación de la fase de concurso, este procederá a adicionar dicha puntuación a la obtenida en la fase de oposición.

Seguidamente, se adoptará resolución del tribunal que expondrá las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, por el orden de puntuación alcanzada y con indicación de cuatro dígitos de su respectivo documento nacional de identidad o documento oficial equivalente en el supuesto de personas no españolas.

La señalada resolución será hecha pública mediante su inserción en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PTGAS), en el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia, en la sede del tribunal y, en su caso, en aquellos otros lugares o medios que se estimen oportunos.

9.2. A continuación el tribunal elevará propuesta al rector en relación con las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo en cada especialidad, teniendo en cuenta lo indicado en la base 5.12, acompañando copia certificada de la lista de aspirantes aprobadas y aprobados en cada una de las partes del ejercicio, con indicación de la calificación respectivamente obtenida.

9.3. Igualmente, el tribunal facilitará al rectorado copia certificada de aspirantes que, no habiendo superado el ejercicio de la fase de oposición, superen la primera parte y hayan obtenido al menos el 40% de la puntuación máxima asignada a la segunda parte del mismo.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la publicación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, tales personas habrán de presentar, en la Sección de PTGAS de la Universidad de Murcia, siempre que no se encuentren ya en poder de la Universidad de Murcia, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el supuesto de personas no españolas, del documento oficial acreditativo de la identidad personal que corresponda.

b) Fotocopia debidamente compulsada del título exigido en la convocatoria, y en su caso, de los requisitos específicos indicados en la base 2.c).

De constar en su expediente personal, los documentos señalados en las letras a y/o b podrán ser sustituidos por una certificación única expedida por el Servicio de Gestión de PTGAS y de Personal de Proyectos de Investigación que acredite los extremos correspondientes.

c) Informe médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de su puesto de trabajo.

Previa citación de la persona aspirante a tal efecto, este informe será realizado por la unidad que tenga encomendadas en la Universidad de Murcia las funciones en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, se podrán realizar a las personas aspirantes las pruebas médicas oportunas mediante los servicios de entidades colaboradoras de la Universidad de Murcia.

d) Si hubieran hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Administración del Estado o Comunidad Autónoma que acredite tal condición, e, igualmente, deberán presentar certificación, de las citadas Administraciones o de la Administración Sanitaria que corresponda, que acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

e) Declaración responsable de no haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o por sanción de despido imputable a la persona trabajadora, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en cualquier Administración Pública.

f) Acreditar la posesión de un sistema de firma electrónica de los admitidos en la sede electrónica de la Universidad de Murcia.

g) Adicionalmente, si las personas aspirantes carecen de la nacionalidad española habrán de aportar:

- Declaración responsable de no hallarse sometida o sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

- En su caso, fotocopia de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del o de la nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

- En su caso, declaración responsable suscrita por tal persona en la que se haga constar que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. En su caso, los documentos indicados se presentarán traducidos al castellano.

- Las que hayan sido eximidas de realizar la prueba de conocimiento del castellano, la documentación que acredite dicha exención según lo establecido en la base 6.2 de esta resolución.

10.2. Si tuvieran la condición de personal funcionario de carrera estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la entidad pública de la que se trate con el objeto de acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como de la fecha de su cumplimiento.

10.3. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación referida en esta base o cuando del examen de tal documentación se colija que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán recibir el nombramiento como personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones en lo que a tales personas concierne, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por causa de su solicitud inicial.

11. Nombramientos de personal funcionario de carrera.

11.1 El rector, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará resolución de nombramiento de personal funcionario de carrera que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

11.2 La toma de posesión de las personas nombradas se efectuará en el plazo de un mes a partir de la fecha de dicha publicación.

12. Lista de espera para interinidades.

12.1. Con el fin de atender las necesidades urgentes que se produzcan hasta la celebración de nuevas pruebas selectivas, se procederá a constituir una lista de espera para cada especialidad, con las personas aspirantes no seleccionadas y que reúnan o que excedan el requisito mínimo de haber superado la primera parte del ejercicio único y haber obtenido el 40 por ciento de la calificación correspondiente a la segunda parte de dicho ejercicio, ambas de la fase de oposición.

12.2. Las listas de espera se ordenarán teniendo en cuenta la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y de concurso. Los posibles empates se resolverán en base a los criterios establecidos en el apartado 2.3 del anexo I.

12.3. Las listas de espera se regirán por las disposiciones aplicables al efecto en la Universidad de Murcia. Estas listas de espera dejarán sin efecto las procedentes de anteriores convocatorias libres, de consolidación, o de constitución de otras listas para la provisión temporal en régimen de interinidad de puestos vacantes y posibles sustituciones de personal con reserva de puesto de trabajo de la escala y especialidades convocadas.

13. Incompatibilidades.

El desempeño de las funciones inherentes a las plazas objeto de esta convocatoria, llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto en el sector público, salvo en aquellos casos específicamente previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como para el desempeño de las actividades privadas a que se refiere el capítulo IV de la misma norma legal.

De conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, frente a la presente resolución las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la



publicación de la presente en el Boletín Oficial del Estado y sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en su caso interpuesto.

Murcia, 30 de septiembre de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.

Anexo I

Ejercicios y valoración de méritos.

1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las fases indicadas en la base 1.3, y se desarrollará en castellano.

1.1. Para dar cumplimiento a lo establecido en la base 6.1, el Rectorado de la Universidad de Murcia organizará la realización de la prueba de conocimiento de la lengua castellana. Esta prueba será válida para esta convocatoria y para las de aquellas escalas y especialidades que en la correspondiente resolución se indiquen.

La fecha y lugar de celebración de la prueba de conocimiento de la lengua castellana se indicará en la resolución indicada en la base 4.1, por la que se publica la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a las pruebas selectivas en cada especialidad.

1.2. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se aplicará a las siguientes personas:

1.2.1. Aquellas que superen la fase de oposición, a efectos de determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo.

1.2.2. Aquellas que, no habiendo superado la fase de oposición, cumplan los requisitos para formar parte de las listas de espera establecidos en la base 12.1, a efectos de determinar el orden de las personas aspirantes incluidas en las mismas.

1.3. La fase de oposición estará formada por el ejercicio que a continuación se indica:

Ejercicio único: será de carácter eliminatorio. Constará de dos partes que se realizarán en una sola sesión.

Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario de 80 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una será válida, basado en el contenido de la parte general común y la específica de la respectiva especialidad del programa de estas pruebas que figura en el anexo II.

El tribunal propondrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de que alguna de las 80 preguntas hubiese que ser anulada. De ser necesario hacer uso de las preguntas de reserva, se realizará por el orden en que figuren en el cuestionario.

Las respuestas erróneas puntuaran negativamente. El valor a deducir por cada respuesta errónea será el resultado de dividir el valor asignado a cada pregunta entre "n", siendo "n" el número de opciones de respuesta posibles en cada pregunta.

Las personas aspirantes dispondrán de 100 minutos para la realización de esta parte.

Quienes superaron la primera parte del ejercicio único del proceso selectivo para las especialidades de Animales de Experimentación, Microscopía y Biología Molecular, convocado mediante resolución del rector (R-1337/2018) de fecha 27 de diciembre de 2018 (BORM n.º 4, de 5 de enero de 2019) con el 75% o más de la puntuación máxima establecida para la misma podrán optar por presentarse para mejorar nota o quedar exentas para la realización de dicha parte y aplicar la nota obtenida en el anterior proceso selectivo. Para homogeneizar puntuaciones, el valor obtenido en la anterior convocatoria se multiplicará por 35 y el resultado se dividirá entre 30.

El tribunal aplicará a estas personas la puntuación obtenida en aquella aplicando la fórmula indicada, salvo que se presenten a su realización, en cuyo caso el tribunal, una vez publicada la calificación obtenida, considerará como puntuación de la primera parte del ejercicio la mayor de ambas. Las personas que opten por presentarse a la realización de la primera parte del ejercicio o que solo vayan a realizar la segunda parte del mismo serán llamadas al mismo tiempo que el resto de aspirantes.

A los efectos previstos en los apartados anteriores, el Servicio de Gestión del PTGAS y de Personal de Proyectos de Investigación expedirá certificación acreditativa indicando la puntuación que, en su caso, obtuvieron quienes superaron la primera parte del ejercicio en la convocatoria indicada.

El tribunal, al publicar las puntuaciones del ejercicio, incluirá en relación separada a las personas exentas que no se hayan presentado a la realización de la primera parte del ejercicio, con la puntuación que conste en la certificación del Servicio de Gestión del PTGAS, y tras el resultado de multiplicar por 35 y dividir entre 30. Respecto de aquellas personas que estando exentas se presenten para mejorar nota, el tribunal hará constar las notas obtenidas en esta y en la anterior convocatoria.

Las personas aspirantes que superen esta parte del ejercicio con el 75% o superior de la puntuación máxima establecida para la misma estarán exentas de realizar dicha parte en la siguiente convocatoria de ingreso en esa misma escala y especialidad, en los términos que en la misma se indiquen.

Segunda parte: consistirá en realizar dos supuestos a elegir entre tres propuestos por el tribunal para cada especialidad, basados en el contenido de la respectiva parte específica del programa que figura como anexo II. Sobre cada supuesto el tribunal formulará 20 preguntas con respuestas alternativas. En cada supuesto, el tribunal propondrá 3 preguntas de reserva, para el caso de que hubiese que anular alguna de las que componen el cuestionario.

Las respuestas erróneas puntuarán negativamente. El valor a deducir por cada respuesta errónea será el resultado de dividir el valor asignado a cada pregunta entre "n", siendo "n" el número de opciones de respuesta posibles en cada pregunta.

Las personas aspirantes dispondrán de 100 minutos para la realización de esta parte.

Finalizada la realización del ejercicio, el tribunal publicará en el lugar donde se haya realizado las respuestas correctas al cuestionario planteado, incluidas las preguntas de reserva.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la realización del ejercicio para presentar las reclamaciones que consideren oportunas sobre el cuestionario de preguntas formulado, incluidas las preguntas de reserva.

Una vez resueltas dichas reclamaciones, y haciendo uso, en su caso de las preguntas de reserva, el tribunal procederá a la corrección del ejercicio.

2. Valoración de méritos y calificación del ejercicio:

2.1. Fase de concurso (máximo 30 puntos):

Se valorarán los siguientes méritos que estén en posesión de las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Servicios prestados: se valorarán con un máximo de 24 puntos los siguientes servicios prestados en el ámbito del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, no considerándose aquellos prestados como personal docente e investigador:

a.1). En la Universidad de Murcia en la escala y especialidad convocada: se valorará con 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

En la especialidad de Biotecnología Vegetal se otorgará la puntuación indicada en este apartado también a los servicios prestados en la Universidad de Murcia en la escala de Técnicos Especialistas, especialidad de Experiencias Agrícolas y Forestales.

a.2). En otras universidades públicas en cuerpos, escalas o categorías laborales, todos ellos del subgrupo de clasificación C1, que tuviesen encomendadas tareas o funciones sustancialmente equiparables a las propias de la escala y especialidad convocada: se valorará con 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Para que se tengan en consideración estos méritos será preciso aportar justificación acreditativa de las funciones propias del puesto de trabajo en relación con las del cuerpo, escala o categoría laboral y especialidad en que se inserte, así como certificación de la universidad pública correspondiente, en la que deberá figurar al menos: el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, el cuerpo, escala o categoría profesional y especialidad a la que corresponde, fecha de inicio y fecha fin.

a.3). En otras entidades del Sector Público (excepto las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas), en cuerpos, escalas o categorías laborales, todos ellos del subgrupo de clasificación C1, que tuviesen encomendadas tareas o funciones sustancialmente equiparables a las propias de la escala y especialidad convocada: se valorará con 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Para que se tengan en consideración estos méritos será preciso aportar justificación acreditativa de las funciones propias del puesto de trabajo en relación con las del cuerpo, escala o categoría laboral y especialidad en que se inserte, así como certificación de la entidad del Sector Público correspondiente, en la que deberá figurar al menos: el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, el cuerpo, escala o categoría profesional y especialidad a la que corresponde, fecha de inicio y fecha fin.

Los servicios prestados como personal laboral temporal sólo se tendrán en cuenta para la valoración del apartado a) si la contratación derivó de llamamiento a través de una lista de espera convocada con carácter general y se ha retribuido con cargo al capítulo I, debiendo aportar la persona aspirante certificado de la entidad correspondiente acreditando tales circunstancias.

Para la valoración de este apartado a) no se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Haber prestado un mínimo de 6 meses de los servicios indicados en el apartado a.1) del punto 2.1 del presente anexo en los 12 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: se valorará con 2 puntos.

c) Por realización, en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de actividades formativas de duración

igual o superior a 5 horas, orientadas al desempeño de funciones en la escala y especialidad convocada, impartidas dentro de los Planes de Formación de las Administraciones Públicas. Se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 2 puntos.

d) Superación de ejercicios de ingreso a la Escala Técnica Especialista en la respectiva especialidad en el último proceso selectivo convocado por la Universidad de Murcia: se valorará 1 punto por cada parte del ejercicio único superado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden que permita determinar la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo en cada especialidad, que en ningún caso podrá superar el de plazas convocadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

2.2. Calificación del ejercicio de la fase de oposición:

Ejercicio único: se calificará de 0 a 70 puntos, repartidos entre las dos partes del mismo de la siguiente manera:

Primera parte: se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarla obtener al menos un 50% de la puntuación máxima asignada a la misma (17,50 puntos).

Segunda parte: se calificará de 0 a 35 puntos. Cada supuesto se valorará de 0 a 17,50 puntos.

Para superar esta segunda parte, será necesario obtener al menos un 50% de la puntuación máxima asignada a la misma (17,50 puntos) sumando las puntuaciones conseguidas en ambos supuestos y un mínimo del 40% de la puntuación máxima de cada supuesto (al menos 7 puntos en cada supuesto).

2.3. La puntuación total de las pruebas selectivas en cada especialidad, vendrá determinada, de mayor a menor, por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º). Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º). Mayor puntuación en la segunda parte del ejercicio único.
- 3.º). Mayor puntuación en la primera parte del ejercicio único.
- 4.º). Mayor puntuación en la fase de concurso.
- 5.º). Mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de servicios prestados.
- 6.º). Mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de ejercicios superados.
- 7.º). Mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de actividades formativas realizadas.
- 8.º). Mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de servicios prestados en los 12 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Anexo II

Programa

(La normativa aplicable será la vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria)

Parte general común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Título preliminar. Título I. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento. Términos y Plazos. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas: Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo I. Disposiciones Generales. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Capítulo V. Funcionamiento Electrónico del Sector Público.

Tema 6. 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: Título II. El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases de Personal. Título III. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los empleados públicos.

Tema 7. 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: Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título VI: Situaciones administrativas. Título VII. Régimen disciplinario.

Tema 8. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las Universidades. Título II: Creación y reconocimiento de las Universidades y calidad del sistema universitario. Título IX. Régimen específico de las universidades públicas: Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas.

Tema 9. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Título IX. Régimen específico de las universidades públicas: Capítulo II. Gobernanza de las universidades públicas. Capítulo V. Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título II: Principios de la Protección de datos. Título III: Derechos de las personas.

Tema 11. Transformación digital de las universidades.



Tema 12. Satisfacción del usuario en los servicios administrativos. Jira y su implantación en la Universidad de Murcia.

Tema 13. Gestión sostenible y responsabilidad social universitaria.

Tema 14. Diseño de procesos y su automatización. Innovación en el puesto de trabajo e intraemprendimiento.

Parte específica

TÉCNICOS ESPECIALISTAS: ESPECIALIDAD ANIMALES DE EXPERIMENTACIÓN.

Tema 1. Legislación nacional en vigor relacionada con la adquisición, zootecnia, transporte, cuidados y utilización de animales con fines científicos y docentes. Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero y Ley 32/2007, de 7 de noviembre y Orden Ministerial ECC/566/2015, de 20 de marzo. Modificaciones posteriores.

Tema 2. Ética, bienestar animal y requisitos de reemplazo, reducción y refinamiento (regla de las 3Rs). Técnicas alternativas y complementarias. Principios éticos de la relación entre los seres humanos y los animales.

Tema 3. Normas de funcionamiento establecidas en el Servicio de Experimentación Animal de la Universidad de Murcia.

Tema 4. Biología y principios básicos del comportamiento animal: roedores, lagomorfos, carnívoros, primates no humanos y peces.

Tema 5. Anatomía y fisiología de las especies más comunes de animales de laboratorio.

Tema 6. Reproducción, cría y herencia. Genética básica y modificaciones genéticas de las especies más comunes de animales de laboratorio.

Tema 7. Cuidado, salud y manejo de los animales. Conducta, estrés y bienestar: signos clave.

Tema 8. Reconocimiento de la angustia, dolor y sufrimiento característicos de las especies más comunes de animales de laboratorio.

Tema 9. Instalaciones y sistemas de alojamiento. Construcción, distribución de locales y áreas funcionales y técnicas. Espacios de mantenimiento, cría e investigación. Contención. Barreras.

Tema 10. Sistemas de confinamiento de las especies más comunes de animales de laboratorio. Tipos de alojamiento y enjaulado. Equipamiento para su limpieza, desinfección y esterilización.

Tema 11. Suministro y transporte de animales de experimentación: Legislación y criterios básicos de transporte. Normas de aplicación en la recepción. Cuarentena y controles.

Tema 12. Sistemas informáticos de gestión en animalarios.

Tema 13. Características básicas del mantenimiento de las especies más comunes de laboratorio. Condiciones del entorno y su control. Estado microbiológico y su control.

Tema 14. Medidas profilácticas para el mantenimiento de la limpieza e higiene en experimentación animal: Procedimientos, indumentaria, productos y equipos.

Tema 15. Alimentación y nutrición de los animales de laboratorio. Composición y tipos de las dietas y requerimientos nutricionales de las especies más comunes de animales de laboratorio.

Tema 16. Bebida: sistemas, calidad y tratamiento del agua para las especies más comunes de animales de laboratorio.

Tema 17. Lechos y enriquecimiento ambiental. Influencia en el bienestar animal y la investigación.

Tema 18. Técnicas básicas de manejo, sujeción y manipulación de las especies más comunes de animales de laboratorio.

Tema 19. Administración de sustancias y toma de muestras en animales de experimentación. Técnicas adecuadas para la inyección, la administración de dosis y la obtención de muestras pertinentes para cada especie.

Tema 20. Registro y marcaje de los animales. Métodos de identificación individual Ventajas e inconvenientes de cada método.

Tema 21. Clasificación de la severidad de los procedimientos. Procedimientos leves moderados y severos y características básicas de su ejecución.

Tema 22. Anestesia y analgesia. Ventajas e inconvenientes y los principios de selección de los diferentes anestésicos y de su aplicación.

Tema 23. Protocolos de supervisión y criterios de punto final en la realización de procedimientos en los animales.

Tema 24. Métodos de eutanasia. Principios del sacrificio incruento y constatación de la muerte.

Tema 25. Principios de cirugía. Cuidados preoperatorios de los animales, preparativos para la cirugía (incluidas la preparación del equipo y la técnica aséptica) y atención posoperatoria y monitorización.

Tema 26. Técnicas de diagnóstico por imagen en investigación animal. Tomografía, Ultrasonidos y Medicina Nuclear.

Tema 27. Seguridad medioambiental en el trabajo con animales de experimentación. Eliminación de cadáveres y residuos. Registro.

Tema 28. Riesgos para la salud de las personas asociados al contacto con animales de experimentación (alergias, lesiones, y zoonosis) y cómo se pueden prevenir. Control sanitario del personal investigador/ manipulador.

Tema 29. Prevención de Riesgos Laborales en el Laboratorio de producción y experimentación animal. Niveles de Bioseguridad.

TÉCNICOS ESPECIALISTAS: CULTIVO DE TEJIDOS.

Tema 1. Tipos de células: eucariotas y procariotas. Estructura celular. Componentes celulares y sus funciones. Ciclo celular. Fases del ciclo celular: Interfase y mitosis.

Tema 2. Introducción al Cultivo de Tejidos Animales. Desarrollo histórico de los cultivos celulares. Terminología asociada a los cultivos celulares.

Tema 3. Tipos de cultivo de tejidos. Cultivos primarios. Cultivo de líneas celulares continuas y primarias. Cultivos en suspensión y en monocapa. Cultivo de órganos. Morfología de las células en cultivo. Ventajas e inconvenientes de las técnicas de cultivo celular.

Tema 4. Aplicaciones de los cultivos celulares: terapia celular, medicina regenerativa, estudio de fármacos, ingeniería de tejidos, producción de biomoléculas, citogenética, fecundación in vitro.

Tema 5. El laboratorio de cultivo celular. Estructura y diseño de las instalaciones. Almacenamiento y conservación de materiales y reactivos. Tipos de laboratorio según agentes biológicos.

Tema 6. Organización e instrumentación básica: cabinas de flujo laminar, cabinas de seguridad biológica, incubadores, microscopio invertido y de fluorescencia, depósitos de nitrógeno líquido, equipos de esterilización.

Tema 7. Preparación de medios, tampones, suplementos y reactivos para el cultivo celular. Precauciones en su manejo. Fichas de seguridad.

Tema 8. Sistemas de purificación de agua. Limpieza y lavado de superficies equipos y material. Desinfectantes.

Tema 9. Disoluciones. Alícuotas y diluciones. Preservación y almacenamiento.

Tema 10. El trabajo en esterilidad. Factores a tener en cuenta en la manipulación aséptica: materiales, personal, instalaciones.

Tema 11. Métodos de esterilización. Esterilización de medios, suplementos y materiales. Controles de esterilidad. Manejo de material estéril.

Tema 12. Sustratos y soportes de cultivo. Frascos empleados para el cultivo de células animales.

Tema 13. Condiciones ambientales (temperatura, humedad y dióxido de carbono). Cultivo en hipoxia y normoxia.

Tema 14. Tipos de medios de cultivo, tampones, enzimas y otros reactivos para el cultivo celular. Requerimientos nutritivos de las células. Suero.

Tema 15. Establecimiento de cultivos primarios de origen animal (explantes, disgregación mecánica, digestión enzimática). Tipos de aislamiento celular y selección de poblaciones celulares. Concepto de densidad de siembra.

Tema 16. Enzimas utilizadas comúnmente. Mantenimiento de líneas celulares: subcultivo, cambio de medio, congelación, descongelación y transporte.

Tema 17. Contaje y viabilidad celular. Métodos de contaje celular: manual (cámara de Neubauer) y automático (contadores ópticos y por principio Coulter). Colorantes y fluoróforos empleados.

Tema 18. Cambio de medio: frecuencia, cambio total o parcial. Confluencia. Subcultivo o pase. Contaminación del cultivo por otras células. Identificación de líneas.

Tema 19. Control de contaminaciones en el laboratorio de cultivo de tejidos. Fuentes de contaminación en el laboratorio. Prevención. Agentes antimicrobianos utilizados.

Tema 20. Organismos contaminantes de cultivos celulares: micoplasmas, bacterias, hongos y levaduras. Detección y tratamiento. Empleo de antibióticos y antifúngicos.

Tema 21. Técnicas de criopreservación y descongelación de células. Criopreservantes utilizados. Concepto de viabilidad y recuperación celular. Condiciones de almacenamiento.

Tema 22. Ensayos de citotoxicidad y viabilidad. Curvas de crecimiento. Ensayos multipocillos: uso del MTT.

Tema 23. Citometría de Flujo: principios básicos y fundamentos, tipos de citómetros y componentes de un citómetro de flujo: sistema de flujo, sistema óptico y sistema electrónico.

Tema 24. Fluorescencia y fluorocromos. Calibración y ajuste de los citómetros de flujo. Plantillas de adquisición y análisis. Preparación de células y marcaje. Mantenimiento de los equipos. Control de calidad.

Tema 25. Aplicaciones de la citometría de flujo: proliferación celular, separación celular, ciclo celular, apoptosis, expresión de marcadores, actividad fagocítica.

Tema 26. Calibración, cualificación y validación de equipos. Concepto y diferencias. Periodicidad y plan anual del laboratorio de cultivo celular. Registro e indicadores de procesos (PNTs).

Tema 27. Bioseguridad (laboratorios NCB2). Elementos de seguridad en laboratorio. Equipos de protección individual. Acceso al laboratorio. Prevención de riesgos (manual de bioseguridad de la OMS).

Tema 28. Reglamentación y normativas. Hábitos de trabajo en un laboratorio de cultivos celulares. Buenas Prácticas del Cultivo Celular (GCCP).

Tema 29. Tratamiento y eliminación de residuos. Tipos de residuos. Clasificación de residuos biológicos. Almacenamiento.

TÉCNICOS ESPECIALISTAS: BIOTECNOLOGÍA VEGETAL.

Tema 1. La planta: la raíz, el tallo, las hojas, los frutos y las semillas.

Tema 2. Estación meteorológica: termómetros ambientales y de suelo, sensores de radiación, humedad ambiental y de suelo, evaporímetros, pluviómetros, anemómetros. Mantenimiento de la estación.

Tema 3. El agua en la nutrición vegetal. Calidades y pureza de aguas. Determinaciones rápidas de contenido en humedad, conductividad, pH y cloruros. Determinación de necesidades hídricas.

Tema 4. Tipos de sustratos: propiedades físicas y químicas. Mezclas de sustratos.

Tema 5. El suelo: textura y estructura. Utilización de suelo como sustrato de cultivo.

Tema 6. Sistemas de riego. Cabezal de riego y redes de distribución. Instalaciones para riego. Riego localizado. Riego por aspersión. Riego por inundación.

Tema 7. Fertilización: mineral, orgánica y biofertilizantes. Fertilización foliar. Tipos de fertilizantes.

Tema 8. Fertirrigación: Fundamentos y diseño de sistemas. Diseño de soluciones nutritivas. Manejo y limpieza de tanques.

Tema 9. Técnicas de cultivo sin suelo: Cultivo hidropónico en agua o en sustrato. Diseño y manejo de sistemas.

Tema 10. Siembra, plantación y/o trasplante del material vegetal. Semilleros, métodos de reproducción vegetal.

Tema 11. El tractor agrícola: descripción, utilización, conservación y cuidados. Normas de seguridad.

Tema 12. Maquinaria agrícola y aperos: manejo, regulaciones y normas de seguridad. Registro oficial de maquinaria agrícola.

Tema 13. Técnicas de cultivo en agricultura biológica: laboreo del suelo, rotación de cultivos y asociación de cultivos. Lucha biológica. Agricultura integrada.

Tema 14. Sanidad vegetal: plagas y enfermedades. Técnicas de prevención. Control biológico.

Tema 15. Productos fitosanitarios. Clasificación y toxicología. Cálculo de dosis. Precauciones de manejo: fichas de seguridad, y equipos para la aplicación de los tratamientos fitosanitarios y sus regulaciones. Equipos de Protección Individual (EPI). Capacitación para la manipulación de productos fitosanitarios y biocidas.

Tema 16. Invernaderos de experimentación. Tipos de sombreado. Tipos de iluminación: fotoperiodo e intensidad luminosa. Sistemas de control de clima: fundamentos y manejo.

Tema 17. Cultivo *in vitro*: fundamentos y técnicas. Preparación de medios de cultivo y reactivos. Reguladores de crecimiento. Tipos de explante. Cámaras de cultivo. Fitotrones.

Tema 18. Conservación de material vegetal: bancos de germoplasma y técnicas de conservación.

Tema 19. Bioseguridad en laboratorios e invernaderos. Normativa vigente. Identificación del riesgo de los agentes biológicos. Organismos Modificados Genéticamente (OMGs). Medidas de contención biológica en laboratorios. Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNTs), Manual de Bioseguridad de las instalaciones.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales y primeros auxilios en laboratorios de análisis. Riesgos químicos y biológicos.

Tema 21. Gestión de residuos en laboratorios, invernaderos y parcelas experimentales de campo. Gestión de residuos en la Universidad de Murcia.

Tema 22. Estructura, organización y reglamentos de funcionamiento del Área Científica y Técnica de la Universidad de Murcia. Sistemas de Gestión.

Tema 23. Instalaciones generales de laboratorio. Instalación y manipulación de gases a presión. Sistemas de extracción de gases. Cabinas: tipos de cabinas.

Tema 24. Disoluciones. Cálculo de disoluciones. Molaridad, Normalidad, g/L, ppm, ppb. Concepto y regulación del pH.

Tema 25. Técnicas de esterilización: filtración, calor seco, calor húmedo y radiación. Controles químicos y biológicos de la esterilización. Control químico del crecimiento microbiano. Germicidas.

Tema 26. Producción de microorganismos: hongos, algas y bacterias. Aislamientos, crecimiento y multiplicación. Medidas de crecimiento bacteriano: espectrofotometría, turbidez y Unidad formadora de colonia (UFC). Fermentación sólida y líquida.

Tema 27. Manejo de reactores químicos y biológicos. Tipos de biorreactores. Manejo de sondas, calibraciones, inoculaciones, toma de muestras, cosecha. Limpieza y esterilización de biorreactores.

Tema 28. Procesos de concentración de muestras. Centrifugación: fundamentos y técnicas. Filtración tangencial: fundamentos y técnicas. Homogeneización: fundamentos y técnicas.

Tema 29. Procesos de secado de muestras. Liofilización: fundamentos y técnicas. Atomización y encapsulación: fundamentos y técnicas.

TÉCNICOS ESPECIALISTAS: MICROSCOPIA.

Tema 1. Conceptos básicos de química de laboratorio: Concentración de las disoluciones: porcentajes, molaridad, molalidad, ppm, normalidad.

Tema 2. Instrumentación básica de laboratorio, fundamentos y manejo: Balanzas, estufas, autoclaves, centrífugas, medidas de pH, osmómetro, campanas de extracción de gases y cabinas de seguridad biológica.

Tema 3. Fundamentos de las muestras biológicas: clasificación de los tipos de muestras y diferencias en los requisitos de procesamiento según el tipo de microscopía utilizada.

Tema 4. Preparación de muestras biológicas para microscopía óptica I: Obtención del material, métodos de fijación, métodos de inclusión y tipos de preparaciones.

Tema 5. Preparación de muestras biológicas para microscopía óptica II: Microtomía, tipos de microtomos, vibratomos y criostatos.

Tema 6. Preparación de muestras biológicas para microscopía óptica III: Técnicas de tinción para microscopía de campo claro, tipos y propiedades de las moléculas colorantes.

Tema 7. Preparación de muestras biológicas para microscopía óptica IV: Técnicas de inmunomarcado para campo claro y para fluorescencia.

Tema 8. Preparación de muestras duras o sin descalcificar para microscopía óptica.

Tema 9. Tipos de microscopios ópticos y técnicas: campo claro, contraste de fases, contraste interferencial (DIC), polarización e iluminación Köhler.

Tema 10. Conceptos básicos de la microscopía de fluorescencia: fenómeno de la fluorescencia, fluoróforos y sus parámetros necesarios para su manejo.

Tema 11. Fundamentos de microscopía de fluorescencia o widefield y sus componentes: fuentes de iluminación, aberraciones, detectores, objetivos, sistemas de incubación y técnicas especiales.

Tema 12. Fundamentos de microscopía confocal y sus componentes: fuentes de iluminación, detectores y sistemas de incubación.

Tema 13. Preparación de muestras para microscopía óptica avanzada y confocal.

Tema 14. Técnicas especiales de microscopía confocal I: Técnicas de transferencia de energía entre fluoróforos (FRET) y Recuperación de fluorescencia por fotoblanqueo (FRAP).

Tema 15. Técnicas especiales de microscopía confocal II: marcajes múltiples, super-resolución y tiempos de vida de fluorescencia.

Tema 16. Fundamentos generales de la microscopía electrónica e interacción del haz con la muestra: electrones primarios, electrones secundarios, electrones retrodispersados, electrones Auger y rayos X.

Tema 17. Componentes del microscopio electrónico de transmisión (TEM): Tipos de fuentes, sistemas de vacío, lentes, aperturas y cámara de observación.

Tema 18. Formación de la imagen en el microscopio electrónico de transmisión: tipos de señales y detectores, magnificación, astigmatismo y resolución.

Tema 19. Preparación de muestras para microscopía electrónica de transmisión I: métodos de fijación y postfijación, deshidratación, tipos de resinas.

Tema 20. Preparación de muestras para su observación en el TEM II: ultramicrotomía, rejillas, cuchillas y técnicas de contraste.

Tema 21. Criotécnicas: fijación a alta presión por congelación, criosustitución y crioultramicrotomía.

Tema 22. Componentes del microscopio electrónico de barrido (SEM): Tipos de fuentes y microscopios, sistemas de vacío, lentes, apertura y cámara de observación.

Tema 23. Preparación de muestras biológicas para microscopía electrónica de barrido: fijación, deshidrataciones, desecado por punto crítico y recubrimientos metálicos.

Tema 24. Preparación de muestras para microscopía electrónica de barrido: nanopartículas y polímeros, materiales, geológicas y arqueológicas.

Tema 25. Formación de la imagen en el microscopio electrónico de barrido: tipos de señales y detectores, magnificación, astigmatismo y resolución.

Tema 26. Fundamentos generales de energía de dispersión de rayos X (EDS) en microscopía electrónica de barrido y sus limitaciones. Métodos de análisis de la técnica EDS, parámetros de la medida y métodos de corrección.

Tema 27. Preparación de muestras biológicas y de materiales para análisis de EDS.

Tema 28. Microscopía correlativa y nuevos métodos: microscopía electrónica de volumen.

Tema 29. Manejo y gestión de residuos (químicos y biológicos) de laboratorio.

TÉCNICOS ESPECIALISTAS: RADIOPROTECCIÓN Y RESIDUOS.

Tema 1. Introducción a las radiaciones ionizantes. Naturaleza y tipos de radiación. Interacción de la radiación ionizante con la materia.

Tema 2. Magnitudes y unidades radiológicas. Magnitudes radiométricas. Coeficiente de interacción. Magnitudes dosimétricas. Radiactividad. Magnitudes en protección radiológica. Magnitudes operacionales. Dosimetría en exploraciones médicas.

Tema 3. Detección y medida de la radiación. Fundamentos físicos de la detección. Rendimiento de detección. Resolución en tiempo. Resolución en energía. Detectores de ionización gaseosa. Detectores de centelleo. Otros detectores.

Tema 4. Dosimetría de la radiación. Dosimetría ambiental y personal. Monitores y dosímetros de radiación. Detectores de neutrones. Interpretación de lecturas dosimétricas.

Tema 5. Interacción de la radiación con la célula y sus componentes: respuesta a nivel molecular y celular. Clasificación de los efectos biológicos radioinducidos. Estimación de riesgo de efectos estocásticos derivados de la exposición a radiación ionizante. Establecimiento de los límites de dosis. Efectos biológicos no convencionales de la radiación ionizante.

Tema 6. Criterios generales y medidas básicas de protección radiológica. Concepto de la protección radiológica. El sistema de protección radiológica. Medidas básicas de protección radiológica. Organismos relacionados con la protección radiológica.

Tema 7. Protección radiológica ocupacional: conceptos preliminares. Protección ocupacional de los trabajadores expuestos. Prevención de la exposición. Vigilancia y valoración de la exposición. Normas de protección para personas en formación y estudiantes. Medidas de protección para los miembros del público. Fuentes naturales de radiación.

Tema 8. Control de la adquisición, recepción y almacenamiento del material radiactivo. Normas de transporte y movimiento interno.

Tema 9. Riesgo de irradiación y su prevención. Riesgo de contaminación radiactiva y su prevención.

Tema 10. Plan de emergencia interior de instalaciones radiactivas: definiciones, contenido, notificaciones e informes.

Tema 11. Autorizaciones requeridas por las instalaciones radiactivas: funcionamiento, modificación y clausura. Registros, informes y archivos. Periodos de custodia de los documentos.

Tema 12. Diseño de instalaciones radiactivas de fuentes no encapsuladas.

Tema 13. Radionucleidos de uso frecuente en investigación biológica: tipos y características.

Tema 14. Técnicas de marcaje radiactivo in vitro con radionucleidos emisores beta y emisores gamma. Técnicas de marcaje in vivo con emisores beta, gamma y positrones. Sistemas biológicos utilizados en las técnicas de marcaje radiactivo in vivo: cultivos celulares y animales de experimentación.

Tema 15. Radioquímica. Compuestos marcados. Procedimientos radioquímicos.

Tema 16. Aplicaciones de las fuentes no encapsuladas en procesos industriales.

Tema 17. Gestión de residuos radiactivos. Clasificación de los residuos radiactivos. Opciones en la gestión de los residuos. Fases en la gestión de los residuos. Gestión y almacenamiento definitivo de los residuos de baja y media actividad en España.

Tema 18. Materiales residuales con contenido radiactivo generados en instalaciones radiactivas de fuentes no encapsuladas.

Tema 19. Transporte de material radiactivo. El reglamento para el transporte seguro. Terminología usada en el transporte. Clasificación de los materiales radiactivos. Tipos de embalajes y bultos de transporte. Categorías de bultos y transporte. Etiquetado. Documentación de transporte y otros requisitos.

Tema 20. Legislación española sobre instalaciones radiactivas. Marco regulador. Organismos con competencia en materia de protección radiológica. Legislación europea aplicable. Normativa española aplicable a las instalaciones radiactivas: leyes y reglamentos.

Tema 21. Prevención de riesgos en el laboratorio. Elementos de protección individual y colectiva. Cabinas de seguridad biológica. Señalización de riesgos.

Tema 22. Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Tema 23. Procesos de notificación de actividades e instalaciones con organismos modificados genéticamente tipo 1 y 2 y agentes biológicos de riesgo 1 y 2.

Tema 24. Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Tema 25. Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.

Tema 26. Sustancias químicas catalogadas.

Tema 27. Gestión de residuos peligrosos y biológicos en la Universidad de Murcia. Clasificación, etiquetado y retirada de residuos. Autorizaciones y documentación asociada.

Tema 28. Procedimientos Normalizados de Trabajo. Fichas de datos de seguridad.

Tema 29. Materiales de laboratorio: clasificación y usos.

TÉCNICOS ESPECIALISTAS: BIOLOGÍA MOLECULAR

Tema 1. Técnicas cromatográficas: principios y características.

Tema 2. Cromatografía de penetrabilidad, intercambio iónico y afinidad.

Tema 3. Cromatografía líquida de alta resolución (HPLC). Cromatografía en fase reversa.

Tema 4. Electroforesis de proteínas I. Introducción. Equipo electroforético y factores que afectan a la electroforesis. Tipos de tinción de proteínas y aplicaciones.

Tema 5. Electroforesis de proteínas II. Electroforesis en geles de poliacrilamida (PAGE). Electroforesis nativa y desnaturizante (SDS-PAGE).

Tema 6. Transferencia de proteínas a membranas: «western blotting».

Tema 7. Espectroscopía de absorción ultravioleta-visible. Conceptos generales. Ecuación de Lambert-Beer. Espectrofotómetros.

Tema 8. Aplicaciones de la espectroscopía de absorción ultravioleta-visible al estudio de las proteínas.

Tema 9. El proteoma. Conceptos generales en el análisis e interpretación de la información proteómica.

Tema 10. Metodología en proteómica I. Electroforesis bidimensional en geles de poliacrilamida.

Tema 11. Metodología en proteómica II. Espectrometría de masas. Tipos de fuentes de ionización y analizadores de masa. Aplicaciones de espectrometría de masas en proteómica y metabolómica.

Tema 12. Métodos generales de análisis de ácidos nucleicos I. Espectrofotometría ultravioleta. Fluorescencia.

Tema 13. Métodos generales de análisis de ácidos nucleicos II. Electroforesis de ácidos nucleicos en geles de agarosa y poliacrilamida.

Tema 14. Electroforesis de ácidos nucleicos en chips de microfluídica. Concepto de RIN (RNA Integrity Number).

Tema 15. Amplificación de secuencias de ADN. Reacción en cadena de la polimerasa (PCR). Fundamento de la técnica. Condiciones y componentes de la reacción.

Tema 16. PCR a tiempo real y sus aplicaciones.

Tema 17. Estudios de expresión génica mediante PCR a tiempo real.

Tema 18. Secuenciación de ADN tipo Sanger. Método de secuenciación basado en el uso de terminadores de cadena: elementos de la reacción.

Tema 19. Análisis de fragmentos de ADN mediante electroforesis capilar. Genotipado basado en el estudio de microsatélites.

Tema 20. Secuenciación masiva de 2.^a generación mediante técnicas de Next-Generation Sequencing (NGS) I. Visión general y aplicaciones.

Tema 21.- Secuenciación masiva de 2.^a generación mediante NGS II. Secuenciación mediante sistema por amplificación en puente. Genómica. Construcción de genotecas.

Tema 22. Secuenciación masiva de 2.^a generación mediante técnicas de NGS III. Estudio de transcriptomas. Construcción de bibliotecas de RNASeq.

Tema 23. Secuenciación masiva de 2.^a generación mediante técnicas de NGS IV. Metagenómica del 16S (bacterias) e ITS (hongos). Bibliotecas de metagenómica.

Tema 24. Transcriptómica a partir de célula única (scRNASeq). Visión general y generación de bibliotecas.

Tema 25. Secuenciación masiva por técnicas de 3.^a generación en nanoporo. Visión general y conceptos básicos.

Tema 26. Plataformas para la hibridación y análisis de microarrays de ADN. Microarrays de oligonucleótidos de alta densidad para el estudio de transcriptomas. Conceptos básicos.

Tema 27. Fases de un experimento de análisis transcriptómico mediante el uso de microarrays de expresión de alta densidad. Generación de bibliotecas tipo WT (Whole Transcript) y 3' IVT (3' In Vitro Transcription).

Tema 28. Requerimientos de las muestras a analizar mediante microarrays de expresión de ADN. Controles de calidad para el estudio de transcriptomas mediante microarrays de expresión de alta densidad.

Tema 29. Prevención de riesgos laborales en laboratorios de investigación científica.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación y Formación Profesional

4611 Orden de 19 de septiembre de 2025 sobre la ejecución de sentencia n.º 78/2025 de 11 de marzo de 2025, dictada por el Juzgado Contencioso-Administrativo n.º 7 de Murcia dictada en el procedimiento abreviado n.º 386/2022 seguido a instancia de D.ª María Hernández Martínez.

Primero.- Por Orden de 2 de diciembre de 2021, de la Consejería de Educación y Cultura se convoca el procedimiento para la renovación del nombramiento de directores y concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 9 de diciembre).

El 4 de abril de 2022 la Comisión de Selección del CEIP Miguel Delibes del Puerto de Mazarrón, publica la resolución definitiva de la puntuación alcanzada por los aspirantes admitidos en el referido procedimiento.

Contra la anterior resolución D.ª María Hernández Martínez interpone recurso de alzada el 29 de abril de 2022, que resultó desestimado por Orden de 8 de febrero de 2023 del Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo. Contra la misma interpone recurso contencioso administrativo

Segundo.- Por sentencia n.º 78/2025 de 11 de marzo de 2025, dictada por el Juzgado Contencioso-Administrativo n.º 7 de Murcia, en el procedimiento abreviado 386/2022, se estima parcialmente el recurso contencioso administrativo interpuesto por D.ª María Hernández Martínez contra la Orden de 8 de febrero de 2023 que acordó desestimar el recurso de alzada interpuesto contra la resolución provisional de 4 de abril de 2022 por la comisión de valoración del director del CEIP Miguel Delibes del Puerto de Mazarrón, cuyo fallo es el siguiente tenor literal:

"1.º- Estimo en parte el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D.ª María Hernández Martínez representado y asistido por el Abogado Sr. Dólera López contra la Orden de 8 de febrero de 2023 que acordó desestimar el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución provisional de 4 de abril de 2022, de la comisión de valoración del director del CEIP Miguel Delibes del Puerto de Mazarrón.

2.º- Declaro la nulidad de las anteriores resoluciones administrativas por ser contrarias a Derecho y además se reconoce al actor como situación jurídica individualizada el derecho a la retroacción de las actuaciones, y sin repetir la realización de ninguna prueba, la Administración explicita a través del Órgano de Selección los criterios utilizados para valorar el Proyecto de Dirección de ambos aspirantes, tanto globalmente como de forma pormenorizada con ITEMS, dictándose nueva Resolución que contenga dichas valoraciones, condenando a la administración demandada a estar y pasar por dicha declaración, con los beneficios que a la parte actora pueda obtener conforme a Derecho en su actual situación si los hubiera.

3.º- Las costas del proceso no se imponen a ninguna de las partes, por lo que cada una abonará las causadas a su instancia y las comunes por mitad.

Mediante Oficio de 1 de septiembre de 2025 se declara la firmeza de la referida sentencia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 103 y 104 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

Dispongo

Primero.- Ejecutar en sus propios términos la sentencia n.º 78/2025, de 11 de marzo de 2025, emitida por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 7 de Murcia.

Segundo.- Llevar a puro y debido efecto, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación el cumplimiento de las declaraciones contenidas en la sentencia n.º 78/2025 de 11 de enero de 2025.

Tercero.- Una vez realizadas las actuaciones precedentes, la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación deberá remitirlas al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 7 de Murcia.

Murcia, 19 de septiembre de 2025.—El Consejero de Educación y Formación Profesional (P.D. Orden de 29 de septiembre de 2023, BORM del 3 de octubre), la Secretaria General, Carmen María Zamora Párraga.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

4612 Resolución por la que se da publicidad al convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, para el funcionamiento del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Molina de Segura como centro de referencia nacional en el área profesional de conservas vegetales de la familia profesional industrias alimentarias en el ámbito de la formación profesional y del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Lorca en el área profesional de ganadería de la familia profesional agraria en el ámbito de la formación profesional.

Visto el convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, para el funcionamiento del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Molina de Segura como Centro de referencia nacional en el área profesional de conservas vegetales de la familia profesional industrias alimentarias en el ámbito de la formación profesional y del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Lorca en el área profesional de ganadería de la familia profesional agraria en el ámbito de la formación profesional, firmado con fecha 9 de septiembre de 2025, previa autorización del Consejo de Gobierno en su sesión del día 4 de julio, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo, regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Regional,

Resuelvo

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", el texto del Convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, para el funcionamiento del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Molina de Segura como Centro de referencia nacional en el área profesional de conservas vegetales de la familia profesional industrias alimentarias en el ámbito de la formación profesional y del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Lorca en el área profesional de ganadería de la familia profesional agraria en el ámbito de la formación profesional, cuyo texto es el siguiente:

“Convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, para el funcionamiento del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Molina de Segura como centro de referencia nacional en el área profesional de conservas vegetales de la familia profesional industrias alimentarias en el ámbito de la formación profesional y del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Lorca en el área profesional de ganadería de la familia profesional agraria en el ámbito de la formación profesional

En Madrid, a 9 de septiembre de 2025.

Reunidos

De una parte, doña Esther Monterrubio Ariznabarreta, Secretaria General de Formación Profesional, nombrada por Real Decreto 1191/2024, de 28 de noviembre, actuando en representación del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en virtud de la delegación de competencias de la Orden EFD/335/2025, de 3 de abril, sobre financiación de límites para la administración de determinados créditos para gastos y de delegación de competencia, en la persona titular de la Secretaría General de Formación Profesional, establecida de acuerdo al artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y de otra, doña Sara Rubira Martínez, Consejera de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, en representación de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud del nombramiento por Decreto del Presidente n.º 35/2023, de 14 de septiembre, como titular de la Consejería, y en el ejercicio de las competencias recogidas en los artículos 7.2 y 16.2 a) y ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y previa autorización del Consejo de gobierno en su sesión del día 4 de julio de 2025, competente para la firma del presente convenio según lo establecido en el artículo 47.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Actuando ambas partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y en la representación que ostentan, se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad jurídica suficiente en cuanto a la mencionada representación para suscribir el presente convenio, y a tal efecto

Exponen

Primero.- Que el artículo 8 del Real Decreto 829/2023, de 20 de noviembre, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, establece que corresponde al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia educativa y de formación profesional del sistema educativo y para el empleo, y, concretamente, que tal competencia corresponde a la Secretaría General de Formación Profesional, en virtud del artículo 5 del Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Segundo.- La Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: agua, agricultura, industria agroalimentaria, desarrollo rural, ganadería, pesca en aguas interiores y acuicultura, así como las que la normativa vigente le atribuye como organismo autorizado para el pago de los gastos correspondientes a la Política Agraria Común; y el desarrollo y ejecución de la Política Común de Pesca y pagos del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca; las relativas a la investigación y desarrollo tecnológico en los sectores agrario y alimentario, la investigación en materia de pesca, marisqueo, acuicultura marina, algüicultura y cualquier otra forma de cultivo industrial, conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto del presidente 19/2024, de 15 de julio de Reorganización de la Administración Regional.

Tercero.- Que mediante el Real Decreto 871/2015, de 2 de octubre, se crean como Centros de Referencia Nacional el Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Molina de Segura en el área profesional Conservas Vegetales de la familia profesional Industrias Alimentarias y el Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Lorca en el área profesional Ganadería de la familia profesional Agraria, en el ámbito de la formación profesional.

Dicho Real Decreto se publicó en el Boletín Oficial del Estado el 13 de octubre de 2015.

Cuarto.- Que el artículo 2 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, por el que se regulan los Centros de Referencia Nacional en el ámbito de la formación profesional establece que serán considerados Centros de Referencia Nacional aquellos centros públicos que, reuniendo las condiciones establecidas en dicho real decreto, realicen acciones de innovación y experimentación en materia de formación profesional.

Para el desarrollo de los fines que se encomiendan a los Centros de Referencia Nacional se hace necesario la suscripción de un convenio entre la Comunidad Autónoma en las que estén ubicados y el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Quinto.- Que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, establece en su artículo 47.1 que son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

De conformidad con los principios generales contemplados en el art. 3 de la misma Ley, las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho y en el desarrollo de su actividad deben aplicar en sus relaciones, entre otros, el principio de cooperación, colaboración y coordinación con otras Administraciones Públicas.

Que, en consecuencia, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, están habilitadas para la suscripción del presente convenio.

Sexto.- Que se cumplen los trámites preceptivos para la suscripción de convenios establecidos en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Séptimo.- Que la suscripción del presente convenio mejora la eficiencia de la gestión pública en el ámbito de la formación profesional, facilita la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuye a la realización de actividades de utilidad pública y carece de contenido económico con lo que no se ve afectado por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Octavo.- Que el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia determinan la suscripción del presente convenio para dar continuidad al funcionamiento del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Molina de Segura como Centro de Referencia Nacional en el área profesional de Conservas Vegetales de la familia profesional de Industrias Alimentarias, en el ámbito de la formación profesional y del Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Lorca como Centro de Referencia Nacional en el área profesional de Ganadería de la familia profesional Agraria, en el ámbito de la formación profesional.

Por todo lo anteriormente expuesto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, las partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se registrará por las siguientes:

Cláusulas

Primera. Objeto del convenio.

El objeto del presente convenio es establecer la colaboración entre las partes firmantes a fin de dar continuidad al Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Molina de Segura como Centro de Referencia Nacional en el área profesional de Conservas Vegetales de la familia profesional de Industrias Alimentarias en el ámbito de la formación profesional, en adelante, de forma abreviada, CRN de Conservas Vegetales, y al Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias de Lorca como Centro de Referencia Nacional en el área profesional Ganadería de la familia profesional Agraria, en el ámbito de la formación profesional, en adelante, de forma abreviada, CRN de Ganadería, para la innovación y experimentación en materia de formación profesional y la coordinación de las facultades y actuaciones que competen al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segunda. Condición de centro de referencia nacional.

El CRN de Conservas Vegetales ubicado en la Avda. Gutiérrez Mellado, n.º 17, 30500 Molina de Segura y el CRN de Ganadería ubicado en Ctra. de Águilas, km 2, 30800 Lorca y cuya titularidad ostenta la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, están calificados como Centros de Referencia Nacional y se mantienen en la Red de Centros de Referencia Nacional en el ámbito de la formación profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero.

A tal efecto, el CRN de Conservas Vegetales y el CRN de Ganadería deberán cumplir, en todo caso, las condiciones que se determinan en este convenio, de acuerdo con el Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, así como las establecidas en la normativa de carácter general que les afecten.

Tercera. Instalaciones del centro de referencia nacional.

Para el cumplimiento de los fines y funciones establecidos en los artículos 3 y 4 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, el CRN de Conservas Vegetales y el CRN de Ganadería deberán disponer de las instalaciones adecuadas y de los espacios y equipamientos necesarios para las actuaciones como tal, sin perjuicio de su utilización para otras funciones que considere oportuno la administración titular de dichos Centros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del citado Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero.

No obstante, para llevar a cabo las diferentes actuaciones derivadas del Plan de Trabajo Plurianual y de los Planes de Trabajo Anuales previstos, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.3 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, los centros podrá utilizar, previa autorización de la Administración titular del mismo, espacios, instalaciones y equipamientos ubicados en un recinto distinto de las instalaciones del propio Centro, siempre que sean adecuados y se acredite documentalmente que se tiene concedida la autorización para su uso preferente durante el tiempo en que tengan lugar las actividades correspondientes. En el Plan de Trabajo Anual deberán concretarse, en su caso, las instalaciones, espacios y equipamientos externos que hayan sido autorizados.

Cuarta. Financiación.

El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, según la previsión contemplada en sus presupuestos, financiará los recursos económicos suficientes para el desempeño de las funciones asignadas a los Centros de Referencia Nacional y para las actividades establecidas en los Planes de Trabajo Anuales en función del Plan de Actuación Plurianual, según se establece en los artículos 7.2 y 8.1 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero.

Para ello, y en función de dicho Plan de Actuación Plurianual, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes financiará un Plan de Trabajo Anual para las acciones de ámbito nacional a través de subvenciones de concesión directa. En las resoluciones por las que se otorguen estas subvenciones se establecerán las condiciones y compromisos aplicables y el régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca del Gobierno de la Región de Murcia, financiará los gastos de personal y los gastos del funcionamiento ordinario del Centro de Referencia Nacional. Además, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia financiará a su cargo la actividad que no esté enmarcada en el Plan de Trabajo Anual acordado con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.1 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero.

Quinta. Plan de Actuación Plurianual y Plan de Trabajo Anual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, se acordará un Plan de Actuación Plurianual para cada Centro, con la misma duración que el Plan de Actuación Plurianual de carácter estatal, a partir de la propuesta del Consejo Social del Centro, que será reflejado en un convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Administración Autonómica competente. Tras su elaboración por la dirección del Centro, el Consejo Social del mismo acordará elevar la propuesta del Plan de Actuación Plurianual del Centro a las partes firmantes de este convenio.

Anualmente, y en el seno de la Comisión de Coordinación y Seguimiento de este convenio prevista en la cláusula duodécima, se aprobará un Plan de Trabajo Anual en el que se concretarán las actuaciones a realizar y la aportación económica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, que será financiado por una resolución a través de subvenciones de concesión directa.

No obstante, los convenios entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia podrán contener compromisos de esta última para financiar a los Centros, al ser titular de los mismos.

El Plan de Trabajo Anual incluirá el presupuesto económico, especificando las vías de financiación de las distintas partidas, según lo indicado en la cláusula cuarta. Asimismo, deberá contener los mecanismos e indicadores necesarios que permitan realizar su seguimiento, así como evaluar su cumplimiento y ejecución, según se recoge en el artículo 7.4 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero.

El CRN de Conservas Vegetales y el CRN de Ganadería dispondrán de autonomía organizativa, pedagógica y de gestión económica en el desarrollo y ejecución del Plan de Trabajo Anual, de acuerdo con lo establecido en la normativa propia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sexta. Seguimiento del Plan de Trabajo Anual.

Al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia les corresponde el seguimiento, evaluación y revisión anual del cumplimiento de las acciones que se ejecuten en los Planes de Trabajo Anuales. Este proceso se realizará a través de la Comisión de Coordinación y Seguimiento a que hace referencia la cláusula duodécima, sin perjuicio de la función inspectora de los Centros, que corresponde a la Administración Pública competente.

La dirección del Centro, en colaboración con los Departamentos, deberá establecer los criterios y mecanismos necesarios para realizar el seguimiento y control de las acciones que han de llevarse a cabo.

Al finalizar el Plan de Trabajo Anual, la dirección del Centro, con los datos aportados por los Departamentos, elaborará la memoria de actividades que será aprobada por el Consejo Social del Centro, y que deberá ser presentada a la Comisión de Coordinación y Seguimiento para su valoración.

Séptima. Justificación económica del Plan de Trabajo Anual.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, justificará al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, la ejecución de las acciones desarrolladas derivadas del Plan de Trabajo Anual, y realizará anualmente una liquidación y el reintegro de los importes no gastados.

Octava. Organización.

La estructura del Centro de Referencia Nacional de Conservas Vegetales y el Centro de Referencia Nacional de Ganadería estará constituida, al menos, por la dirección, la secretaría y los Departamentos o Unidades que dan respuesta a las funciones encomendadas al Centro, en relación con las familias o áreas profesionales especificadas en la cláusula primera de este convenio.

1. Dirección, con las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar las actividades de los Planes de Trabajo Anuales y ostentar la representación de los centros como Centro de Referencia Nacional de Conservas Vegetales y Centro de Referencia Nacional de Ganadería.

b) Proponer a la Administración competente el nombramiento y, en su caso, el cese del secretario y de los responsables de los diferentes Departamentos, una vez oído el Consejo Social.

c) Dirigir y coordinar la elaboración del Plan de Trabajo Anual del Centro y de la memoria de actividades.

d) Ejercer la jefatura de personal adscrito al Centro para desarrollar las funciones como Centro de Referencia Nacional, y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.

e) Proponer acuerdos y convenios, previa aprobación del Consejo Social, con empresas, entidades y otras Administraciones.

f) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por la Administración competente relativas al desarrollo y ejecución del plan de trabajo, en el marco de la autonomía organizativa, pedagógica y de gestión económica de los centros, de acuerdo con lo establecido en la normativa propia de cada Administración.

2. Secretaría, con las siguientes funciones:

a) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente al plan de trabajo propuesto.

b) Custodiar las actas, libros y archivos del Centro y expedir, con el visto bueno del titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y personas interesadas que estén relacionados con sus funciones como Centro de Referencia Nacional.

c) Coordinar la realización del inventario del Centro para desarrollar sus funciones como Centro de Referencia Nacional.

d) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por la Administración competente relativas al desarrollo y ejecución del plan de trabajo, en el marco de la autonomía organizativa, pedagógica y de gestión económica de los centros, de acuerdo con lo establecido en la normativa propia de cada Administración.

3. El Centro de Referencia Nacional de Conservas Vegetales y el Centro de Referencia Nacional de Ganadería estarán constituidos por los siguientes Departamentos, los cuales realizarán las funciones que a continuación se indican:

3.1 Departamento para la Observación e Investigación, que asumirá las siguientes funciones recogidas en el Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero:

a) Observar y analizar, a nivel estatal, la evolución de los sectores productivos, para adecuar la oferta de formación a las necesidades del mercado de trabajo.

b) Establecer vínculos de colaboración, incluyendo la gestión de redes virtuales, con institutos y agencias de cualificaciones autonómicas, universidades, centros tecnológicos y de investigación, Centros Integrados de Formación Profesional, empresas, y otras entidades, para fomentar la investigación, innovación y desarrollo de la formación profesional, así como para observar y analizar la evolución de las bases científicas y tecnológicas relacionadas con los procesos de formación o con el sector de referencia.

3.2 Departamento para el Desarrollo, Innovación, Experimentación y Formación, con la concreción de las funciones que asume del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero:

a) Experimentar acciones de innovación formativa vinculadas al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales para validar su adecuación y, en su caso, elaborar contenidos, metodologías y materiales didácticos para proponer su actualización.

b) Contribuir al diseño y desarrollo de planes de perfeccionamiento técnico y metodológico dirigidos al personal docente o formador, expertos y orientadores profesionales, así como a evaluadores que intervengan en procesos de reconocimiento de competencias profesionales.

c) Colaborar con las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, así como con las Comisiones Paritarias constituidas al amparo de la negociación colectiva sectorial de ámbito estatal.

d) Participar en programas e iniciativas internacionales en su ámbito de actuación.

3.3 Departamento para la Acreditación y Reconocimiento de Cualificaciones Profesionales, con la concreción de las funciones que asume del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero:

a) Colaborar con el Instituto Nacional de las Cualificaciones en la actualización del Catálogo Nacional de los Estándares de Competencias Profesionales.

b) Colaborar y, en su caso, realizar estudios necesarios para elaborar certificados profesionales, así como en la realización, custodia, mantenimiento y actualización de sus pruebas de evaluación.

c) Colaborar en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Los citados Departamentos estarán compuestos por un responsable, y al menos un miembro. Si bien, dependiendo del contenido y cantidad de las acciones financiadas en los Planes de Trabajo Anuales, la Administración titular garantizará que el Centro de Referencia Nacional disponga del personal necesario para desarrollarlas.

En relación con el perfil académico y profesional de la estructura organizativa del Centro, tanto el responsable como los miembros de los Departamentos, dispondrán de titulación universitaria, formación especializada y, asimismo, experiencia profesional en el ámbito de la familia profesional calificada. La dirección y los responsables de los Departamentos, además del citado perfil, tendrán competencias de organización y gestión de equipos y proyectos y de procesos de control de la calidad.

Cada Departamento estará coordinado por el responsable del mismo y el conjunto de los Departamentos dará respuesta a las funciones relativas a la observación e investigación, al desarrollo, innovación, experimentación y formación y, finalmente, a la acreditación y el reconocimiento de las cualificaciones profesionales.

El Centro de Referencia Nacional de Conservas Vegetales y el Centro de Referencia Nacional de Ganadería prestarán el servicio de información y orientación, en materia de formación profesional y empleo en relación con las familias profesionales o áreas profesionales en las que esté calificado y dispondrán de un espacio de publicaciones que contribuyan a la calidad de los servicios prestados por el Centro.

El servicio de información y orientación profesional podrá atender a usuarios individuales, a grupos, a centros de formación, empresas, administraciones, entidades, etc., y deberá disponer de medios informáticos que permitan la conexión con las plataformas más importantes en materia de formación y orientación profesionales.

Novena. Composición del Consejo Social.

El Centro de Referencia Nacional de Conservas Vegetales y el Centro de Referencia Nacional de Ganadería contarán con un Consejo Social u órgano de participación social de los agentes sociales del sector productivo, que estará compuesto por representantes del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, de la Administración Autonómica y de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas de ámbito estatal. La mitad de los mismos se designarán paritariamente por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas. De la otra mitad, existirá una representación del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y de la Administración Autonómica.

En todo caso, será miembro del Consejo Social el director del Centro, y el secretario del Centro asistirá a las reuniones del mismo, con voz, pero sin voto. El Consejo será presidido por la Administración titular.

La composición del Consejo Social del Centro de Referencia Nacional de Conservas Vegetales y el Centro de Referencia Nacional de Ganadería será de ocho miembros y estará representado por las siguientes instituciones: dos representantes del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, dos representantes de la Comunidad Autónoma, dos representantes de Organizaciones Empresariales y dos miembros de Organizaciones Sindicales más representativas.

Décima. Funciones del Consejo Social.

El Consejo Social tendrá, al menos, las funciones de:

- Proponer las directrices plurianuales y el plan de trabajo del Centro.
- Informar la propuesta de presupuesto y el balance anual, así como la de nombramiento de la dirección del Centro.
- Aprobar la memoria anual de actividades y su propio reglamento de funcionamiento.
- Conocer el informe anual de evaluación del Centro y supervisar la eficacia de sus servicios.
- Colaborar en la búsqueda de financiación complementaria o de equipamiento del Centro.

Undécima. Continuidad de las funciones estatales.

Si por razones excepcionales técnicas o de otro orden el CRN de Conservas Vegetales o el CRN de Ganadería al que se refiere el presente convenio no pudiera desarrollar -coyuntural o permanentemente- alguna de las funciones

estatales relacionadas con el área profesional que tiene asignada, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes podrá proponer a la Comisión de Coordinación y Seguimiento del convenio que dichas funciones puedan llevarse a cabo en otros centros de la Red que estime convenientes, o que pueda revocarse la calificación del Centro e iniciar el procedimiento para la calificación de un nuevo centro de referencia nacional en dicha área.

Así mismo, y de acuerdo con el artículo 5.7 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, con una periodicidad de cuatro años, y teniendo en cuenta las evaluaciones anuales de las actuaciones de estos centros podrá revocarse, previo informe favorable del Consejo General de la Formación Profesional, la condición de los Centros de Referencia Nacional.

Duodécima. Comisión de Coordinación y Seguimiento del convenio.

Como mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por las partes firmantes, se crea la Comisión de Coordinación y Seguimiento de este convenio que tendrá composición paritaria y estará constituida por cuatro personas: dos designadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y dos designadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Las personas representantes del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, serán designadas por la persona titular de la Secretaría General de Formación Profesional.

Las personas representantes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia serán designadas por la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

Su régimen de funcionamiento se regirá por las bases siguientes:

- La Comisión se reunirá, al menos, una vez al año, o a petición de cualquiera de las partes firmantes. Las personas integrantes de la Comisión podrán asistir acompañadas por personas técnicas, que no tendrán voz ni voto en las reuniones.

- La Presidencia de la Comisión corresponderá al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

- La Secretaría de la Comisión, con voz, pero sin voto, corresponderá a un funcionario designado por la persona que ejerza la Presidencia, perteneciente al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

La Comisión desarrollará las siguientes funciones:

- 1) Aprobar el Plan de Trabajo Anual, a propuesta del Consejo Social del Centro.
- 2) Definir los recursos humanos, materiales y financieros para desarrollar los Planes de Trabajo Anuales y las actividades correspondientes.
- 3) Realizar el seguimiento de las incidencias que puedan surgir en el ámbito del CRN a fin de dar una solución rápida y concreta a los problemas de funcionamiento que se puedan presentar.
- 4) Elevar acta de valoración del funcionamiento anual del CRN a la persona responsable de la Secretaría General de Formación Profesional.
- 5) Resolver las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del convenio.

En lo no regulado expresamente con arreglo a los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en la Sección 3.ª del Capítulo II, del Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Decimotercera. Red de centros de referencia nacional.

En cumplimiento del artículo 5 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, la Red de Centros de Referencia Nacional será única y coordinada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, con la colaboración de las Comunidades Autónomas y de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, y se articulará a través del Consejo General de Formación Profesional.

Decimocuarta. Logos institucionales en el centro de referencia nacional.

En la información y comunicaciones de carácter público que cada una de las partes elabore en relación con las acciones derivadas de la ejecución del presente convenio, se considerará obligatorio el uso de los correspondientes logos institucionales. En aquellas acciones cofinanciadas por fondos de la Unión Europea se hará constancia explícita de dicha cofinanciación, siguiendo las directrices en materia de ubicación, tamaños y pantones determinados en el manual de estilo correspondiente.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se compromete a hacer mención expresa de la colaboración del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en el CRN de Conservas Vegetales y el CRN de Ganadería, con la finalidad de identificar qué parte de las acciones realizadas en el Centro son financiadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Se colocará el logotipo que más adelante se indica en todo tipo de folletos, carteles, web y publicidad en general, así como en una placa en lugar visible de la fachada principal del Centro, siguiendo las directrices en materia de ubicación, tamaños y pantones determinadas en el Manual de estilo de la Administración General del Estado.

**Decimoquinta. Suministro de información.**

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, proporcionará al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes la información sobre la formación desarrollada, incluida, en su caso, la necesaria para la justificación de las acciones cofinanciadas por fondos de la Unión Europea, de forma que quede garantizada su coordinación e integración con la información estadística del conjunto del Estado.

Decimosexta. Evaluación del centro de referencia nacional.

El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, con una periodicidad de cuatro años y de manera coincidente con la finalización del Plan de Actuación Plurianual, realizará una evaluación del CRN de Conservas Vegetales y del CRN de Ganadería para su posible recalificación y continuidad en la Red, teniendo en cuenta las evaluaciones anuales de las actuaciones del Centro, que presentará al Consejo General de Formación Profesional.

En esta evaluación se tendrá en cuenta si el Centro ha conseguido los fines que justificaron tanto la creación como la calificación del Centro, si ha desarrollado las funciones propias del mismo y si se han llevado a cabo las acciones comprometidas en el Plan de Actuación Plurianual y en los Planes de Trabajo Anuales con resultados satisfactorios.

Como consecuencia de los resultados de la evaluación, por la presentación de nuevos candidatos más adecuados a los fines de los Centros de Referencia Nacional o por motivos suficientemente justificados, podrá revocarse, previo informe favorable del Consejo General de Formación Profesional, la condición del CRN de Conservas Vegetales y el CRN de Ganadería, tal y como se determina en el artículo 5.7 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero.

Decimoséptima. Naturaleza jurídica y jurisdicción.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, se regula por las disposiciones contenidas en el capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y se encuadra en el tipo de convenio establecido en artículo 47.2.a) del citado texto legal.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer de las controversias que puedan surgir del presente convenio y no sean resueltas por mutuo acuerdo de las partes en el seno de la Comisión de Coordinación y Seguimiento de este convenio.

Decimoctava. Causas de extinción y resolución.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, por incurrir en causa de resolución, que serán las siguientes:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todas las partes firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguna de las partes firmantes.

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

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte requirente comunicará a la parte incumplidora la concurrencia de causa de resolución, y se entenderá disuelto el convenio. La disolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

Decimonovena. Vigencia del convenio.

El presente convenio se perfecciona con el consentimiento de las partes y resultará eficaz una vez inscrito, "en el plazo de 5 días hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, al que se refiere la disposición adicional

séptima. Asimismo, serán publicados en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de su publicación facultativa en el boletín oficial de la comunidad autónoma o de la provincia que corresponda a la otra administración firmante.”, conforme a lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El presente convenio tendrá una vigencia de cuatro años a partir de su inscripción en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal de acuerdo con el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. En caso de prórroga, esta deberá ser comunicada al Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación al que se refiere la disposición adicional séptima de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones convenidas en el presente convenio dará derecho a cualquiera de las partes a instar la denuncia y resolución del convenio.

La denuncia a que se hace referencia en el párrafo anterior deberá producirse con una antelación mínima de seis meses al término del correspondiente periodo de vigencia.

Si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión de Coordinación y Seguimiento del convenio podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas de acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Vigésima. Modificación del convenio.

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes, de conformidad con el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Y, en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman electrónicamente las partes intervinientes el presente convenio, a día de la fecha de la última firma electrónica.

Por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. P.D. (Orden EFD335/2025, de 3 de abril). La Secretaria General de Formación Profesional. Firmado. Esther Monterrubio Ariznabarreta.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Decreto del Presidente n.º 35/2023, de 14 de septiembre, por el que se nombra a D.ª Sara Rubira Martínez, Consejera de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca. Firmado. Sara Rubira Martínez”.

Murcia, a 23 de septiembre de 2025.—El Secretario General, Francisco José González Zapater.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

4613 Orden de 25 de septiembre de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas formativos profesionales, en las modalidades adaptada y especial, a iniciar en el curso 2025-2026 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, financiados por el Fondo Social Europeo Plus.

Con fecha 6 de octubre de 2023, se publicó en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la Orden de 4 de octubre de 2023, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Con fecha 17 de junio de 2025 se publicó la Orden de 11 de junio de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de Programas Formativos Profesionales en las modalidades Adaptada y Especial, a iniciar en el curso 2025-2026 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cofinanciados por el Fondo Social Europeo Plus (BORM n.º 137 de 17 de junio).

Esta convocatoria tiene por objeto ayudar a financiar programas que proporcionen al alumnado una formación básica y profesional, acorde con la modalidad objeto de la presente convocatoria y en un perfil profesional, que le posibilite incorporarse a la vida activa o, en otros casos, proseguir sus estudios.

Vistas las solicitudes formuladas por los interesados que figuran en el anexo adjunto, así como la propuesta de resolución del Director General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente de fecha de 5 de septiembre de 2024,

Dispongo

Primero. Conceder a los beneficiarios detallados en el listado que se adjunta como anexo, las cantidades especificadas en el mismo (Relación A: Modalidad Adaptada y Relación B: Modalidad Especial Bianual) por importe total de 1.521.059,16 €.

Segundo. Disponer el gasto correspondiente a las entidades subvencionadas que se detallan en las Relaciones A y B del anexo, por las cantidades especificadas en las mismas siendo, para la modalidad Adaptada, una cuantía total de setecientos veintinueve mil cincuenta y nueve euros con dieciséis céntimos (721.059,16 €) de los cuales trescientos ochenta mil doscientos cincuenta euros (380.250,00 €) con cargo a la partida 15.05.00.422H.48307 proyecto 46833 de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia del año 2025 y trescientos cuarenta mil ochocientos nueve euros con dieciséis céntimos (340.809,16 €) con cargo a la misma partida de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia

del ejercicio 2026; para la modalidad Especial, una cuantía total de ochocientos mil euros (800.000,00 €) de los cuales doscientos dos mil ochocientos euros (202.800,00 €) con cargo a la partida 15.05.00.422H.48307 proyecto 46834 de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia del año 2025, trescientos setenta y nueve mil seiscientos euros (379.600,00 €) con cargo a la misma partida y proyecto de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia del 2026 y una cuantía de doscientos diecisiete mil seiscientos euros (217.600,00 €) con cargo a la misma partida y proyecto de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia del 2027.

Tercero. La anulación de la de autorización del gasto (documento contable n.º 33055) de la subvención para el desarrollo de Programas Formativos Profesionales en la modalidad Adaptada por no haber recibido más solicitudes y por no haber solicitado el total permitido para cada programa, por importe total de 78.940,84 € en la partida presupuestaria 15.05.00.422H.48307 Proyecto: 46833, según el siguiente desglose de anualidades:

Anualidad 2025: 25.350,00 €

Anualidad 2026: 53.590,84 €

Asimismo, se hace necesario proceder a la anulación de autorización del gasto (documento contable n.º 33065) de la subvención para el desarrollo de Programas Formativos Profesionales en la modalidad Especial por no haber recibido más solicitudes, por importe total de 100.000,00 € en la partida presupuestaria 15.05.00.422H.48307 Proyecto: 46834, según el siguiente desglose de anualidades:

Anualidad 2025: 25.350,00 €

Anualidad 2026: 47.450,00 €

Anualidad 2027: 27.200,00 €

Cuarto. Calendario de actividades.

Las entidades beneficiarias iniciarán los programas a partir del día 15 de septiembre de 2025, siendo el día 8 octubre la fecha máxima para iniciar las actividades formativas.

La fecha máxima de finalización de los programas será el 31 de julio de 2026. El día 30 de junio de 2026 será la fecha para finalizar el periodo formativo ordinario y el día 31 de julio de 2026 para finalizar el período extraordinario, si es el caso.

Los programas de 2.º curso de la modalidad especial bianual de la convocatoria de 2024 iniciarán los programas y actividades formativas a partir del 15 de septiembre de 2025, siendo el día 19 del mismo mes la fecha máxima para iniciar las actividades formativas. El periodo formativo ordinario finalizará el 30 de junio de 2026 y el día 31 de julio de 2026 finalizará el periodo extraordinario, si es el caso. La fecha máxima para finalizar los programas será el 31 de agosto de 2026.

Las entidades que inicien 2.º curso de la modalidad especial bianual en 2026, seguirán el calendario que se establezca en la convocatoria de 2026.

Estas fechas podrán ser modificadas conforme al artículo 8.1 de la citada Orden de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de Programas Formativos Profesionales en las modalidades Adaptada y Especial, a iniciar en el curso 2024-2025 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, financiados por el Fondo Social Europeo Plus (BORM n.º 155 de 5 de julio de 2024).

Quinto. Régimen de recursos.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso potestativo de reposición a que hacen referencia los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46, párrafo 1 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Murcia, 25 de septiembre de 2025.—El Consejero de Educación y Formación Profesional, Víctor Javier Marín Navarro.



Anexo

PROPUESTA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS PROFESIONALES

Relación A: Modalidad Adaptada

Consignación Presupuestaria: 15.05.00.422H.48307 Proyecto 46833

Nº	Municipio	Entidad	Nombre completo	CIF	Perfil	SOLICITADO	CONCEDIDO	2025	2026
1	Cartagena, Los Mateos	RASCASA	Asoc. Rascasa	G30666820	Operaciones auxiliares de revestimientos en construcción	49.976,11 €	49.976,11 €	25.350,00 €	24.626,11 €
2	Murcia, Beniaján	COLUMBARES	Asociación Columbares	G30146542	Actividades auxiliares de carpintería y mueble	49.745,88 €	49.745,88 €	25.350,00 €	24.395,88 €
3	Murcia, Beniaján	COLUMBARES	Asociación Columbares	G30146542	Operaciones básicas de acabados de la madera	47.435,32 €	47.435,32 €	25.350,00 €	22.085,32 €
4	La Unión	SIERRA MINERA	Fundación Sierra Minera	G30730774	Operaciones básicas de restaurante y bar	50.000,00 €	50.000,00 €	25.350,00 €	24.650,00 €
5	Murcia, Espinardo	COPEDECO	Copedeco, Sdad. Coop.	F30217632	Operaciones básicas de cocina II	44.071,04 €	44.071,04 €	25.350,00 €	18.721,04 €



Nº	Municipio	Entidad	Nombre completo	CIF	Perfil	SOLICITADO	CONCEDIDO	2025	2026
6	Murcia, Espinardo	COPEDECO	Copedeco, Sdad. Coop.	F30217632	Operaciones auxiliares de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones	44.071,04 €	44.071,04 €	25.350,00 €	18.721,04 €
7	Murcia, Espinardo	COPEDECO	Copedeco, Sdad. Coop.	F30217632	Operaciones básicas de cocina I	44.071,04 €	44.071,04 €	25.350,00 €	18.721,04 €
8	Murcia	ECCA SOCIAL	Fundación ECCA Social	G72405277	Operaciones básicas de ofimática	41.709,90 €	41.709,90 €	25.350,00 €	16.359,90 €
9	Murcia, Beniaján	BETO	Asoc. Cultural y Social Beto	G73100968	Servicios auxiliares de estética	50.000,00 €	50.000,00 €	25.350,00 €	24.650,00 €
10	Murcia, Beniaján	BETO	Asoc. Cultural y Social Beto	G73100968	Servicios auxiliares de peluquería	50.000,00 €	50.000,00 €	25.350,00 €	24.650,00 €
11	Santomera	REPAIN	Redes para la Inserción Socioeducativa	G73117202	Servicios auxiliares de peluquería	50.000,00 €	50.000,00 €	25.350,00 €	24.650,00 €
12	Murcia, Beniaján	BETO	Asoc. Cultural y Social Beto	G73100968	Operaciones auxiliares de servicios administrativos	50.000,00 €	50.000,00 €	25.350,00 €	24.650,00 €
13	Murcia	SECRETARIADO GITANO	Fundación Secretariado Gitano	G83117374	Actividades auxiliares de comercio	49.978,83 €	49.978,83 €	25.350,00 €	24.628,83 €



Nº	Municipio	Entidad	Nombre completo	CIF	Perfil	SOLICITADO	CONCEDIDO	2025	2026
14	Murcia, El Palmar	DIAGRAMA	Fundación Diagrama-Intervención Psicosocial	G73038457	Operaciones auxiliares de revestimientos en construcción	50.000,00 €	50.000,00 €	25.350,00 €	24.650,00 €
15	Abanilla	DIAGRAMA	Fundación Diagrama-Intervención Psicosocial	G73038457	Actividades auxiliares en viveros y jardines	50.000,00 €	50.000,00 €	25.350,00 €	24.650,00 €

Relación B: Modalidad Especial Bianual

Consignación Presupuestaria: 15.05.00.422H.48307 Proyecto 46834

Nº	Municipio	Entidad	Nombre completo	CIF	Perfil	SOLICITADO	CONCEDIDO	2025	2026	2027
1	MURCIA	FAMDIF Murcia	Federación de Asociaciones Murcianas de Personas con Discapacidad Física y/u Orgánica FAMDIF/ COCEMFE	G30052518	Operaciones básicas de ofimática	100.000,00 €	100.000,00 €	25.350,00 €	47.450,00 €	27.200,00 €
2	MURCIA	ASSIDO Murcia	Asociación para personas con Síndrome de Down (ASSIDO-Murcia)	G30044713	Operaciones auxiliares de lavandería industrial	100.000,00 €	100.000,00 €	25.350,00 €	47.450,00 €	27.200,00 €



Nº	Municipio	Entidad	Nombre completo	CIF	Perfil	SOLICITADO	CONCEDIDO	2025	2026	2027
3	CARAVACA DE LA CRUZ	APCOM	ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DEL NOROESTE APCOM	G30078927	Actividades auxiliares de comercio	100.000,00 €	100.000,00 €	25.350,00 €	47.450,00 €	27.200,00 €
4	CARTAGENA	ASIDO CARTAGENA	ASIDO CARTAGENA	G30692933	Actividades auxiliares de comercio	100.000,00 €	100.000,00 €	25.350,00 €	47.450,00 €	27.200,00 €
5	CARAVACA DE LA CRUZ	APCOM	ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DEL NOROESTE APCOM	G30078927	Operaciones básicas de restaurante y bar	100.000,00 €	100.000,00 €	25.350,00 €	47.450,00 €	27.200,00 €
6	TORRE-PACHECO	PROMETEO	ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PROMETEO	G30546386	Actividades auxiliares en viveros y jardines	100.000,00 €	100.000,00 €	25.350,00 €	47.450,00 €	27.200,00 €



Nº	Municipio	Entidad	Nombre completo	CIF	Perfil	SOLICITADO	CONCEDIDO	2025	2026	2027
7	TORRE-PACHECO	PROMETEO	ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PROMETEO	G30546386	Operaciones básicas de pisos en alojamiento	100.000,00 €	100.000,00 €	25.350,00 €	47.450,00 €	27.200,00 €
8	SAN JAVIER	AIDEMAR	ASOCIACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL DISCAPACITADO DE LA COMARCA DEL MAR MENOR	G30048920	Actividades auxiliares en viveros y jardines	100.000,00 €	100.000,00 €	25.350,00 €	47.450,00 €	27.200,00 €

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

4614 Resolución de 29 de septiembre de 2025 de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se establece el Plan de Actuación de la Inspección de Educación para el curso 2025/2026.

El Decreto del Presidente n.º 19/2024, de 15 de julio, de Reorganización de la Administración Regional, establece la Consejería de Educación y Formación Profesional como el Departamento encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en la materia de educación reglada no universitaria en todos sus niveles.

El artículo 3 del Decreto n.º 181/2024, de 12 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Formación Profesional, atribuye la dependencia de la Inspección de Educación a la Secretaría General, y su disposición transitoria primera señala que, hasta tanto no se apruebe el Decreto por el que se desarrolle la estructura orgánica de dicha Consejería, los órganos y unidades administrativas integrados en la misma continuarán desempeñando las funciones que tienen atribuidas por los Decretos correspondientes, en cuanto no se opongan a éste.

De acuerdo con el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, la Inspección de Educación es un factor favorecedor de la calidad de la enseñanza. Por tanto, mediante el ejercicio de sus funciones, su cercana presencia en los centros y el contacto con la comunidad educativa debe coadyuvar al avance hacia la excelencia en la educación y el establecimiento de nuevos modelos y procedimientos educativos más eficaces en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma.

El Decreto n.º 316/2015, de 29 de diciembre, por el que se ordena y regula la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ha establecido el marco normativo necesario para el ejercicio de la inspección en todos los elementos y aspectos del sistema educativo regional, asegurando el cumplimiento de las leyes, velando por el correcto ejercicio de los derechos y la observancia de los deberes de cuantos participan en los procesos de enseñanza y aprendizaje, contribuyendo de esta manera a la mejora del sistema educativo regional. De ahí que los Inspectores e Inspectoras de educación hayan de ser agentes activos en la consecución de la calidad educativa y la equidad de la enseñanza.

Con vistas a ello, el ejercicio de la acción inspectora implica un conocimiento global de todos los elementos del sistema educativo regional: centros, programas que desarrollan y servicios que en ellos inciden, más allá del estricto control del cumplimiento de la norma, así como un conocimiento profundo de las características y del funcionamiento de cada uno de los centros con los que los Inspectores han de mantener contacto directo y continuo, con objeto de realizar

un pormenorizado análisis de las variables organizativas y curriculares derivadas del ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, otorga a los centros educativos.

Por tanto, siendo la mejora de la educación la finalidad última de las tareas inspectoras, las actuaciones de la Inspección de Educación han de asegurar el apoyo a la función directiva para el desarrollo de sus competencias en la gestión, el fomento de la autonomía organizativa y pedagógica de los centros, así como el asesoramiento a la comunidad educativa y a los equipos docentes y directivos.

La intervención de la Inspección de Educación, en uso de las funciones y atribuciones establecidas en el Decreto n.º 316/2015, de 29 de diciembre, resulta indispensable para supervisar, asesorar y evaluar la organización y el funcionamiento de los centros, programas y servicios educativos, así como para evaluar la función pública docente, impulsar la mejora de los resultados y rendimientos del alumnado hacia el éxito escolar y constatar el uso eficiente de los recursos asignados.

El artículo 20 del Decreto n.º 316/2015, de 29 de diciembre, establece el plan de actuación de la Inspección. Por otra parte, el artículo 10 de la Orden de 12 de julio de 2017, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la Inspección de Educación, determina que el plan de actuación programará objetivos y actuaciones prioritarias, específicas y de análisis, sistemáticas e incidentales.

Para el curso 2025/2026 se proponen los siguientes objetivos:

1. Posibilitar el avance hacia un modelo educativo regional que implique la modernización de nuestros centros y de la propia Administración educativa en pro de la excelencia.

2. Impulsar y participar en el desarrollo de cuantos planes de mejora o excelencia escolar se inicien, asesorando, supervisando y evaluando su implementación en los centros educativos.

3. Apoyar, desde el ejercicio de la función inspectora, la correcta organización y funcionamiento de los centros educativos y el impulso a cuantos factores puedan contribuir a la mejora de la actividad docente, mediante la visita a las aulas y las necesarias reuniones con los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros.

4. Participar en el diseño y ejecución de la evaluación de la función pública docente, de las evaluaciones de diagnóstico y en la evaluación de los planes y programas educativos.

5. Impulsar la mejora de los resultados académicos del alumnado y participar en la evaluación de los centros, propiciando en estos el análisis, el estudio y la búsqueda de un compromiso potenciador del éxito escolar.

6. Recoger información de manera sistemática, a partir de la intervención y visitas de inspección a los centros docentes con vistas a la elaboración de estudios o dictámenes sobre la situación de estos, los servicios que reciben y los programas que desarrollan, para su posterior traslado al órgano directivo correspondiente.

7. Supervisar, evaluar, asesorar, orientar e informar a los centros educativos en relación con los procesos de desarrollo e implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre y de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

En el anexo a esta resolución figuran las actuaciones y actividades que se concretan para el curso escolar 2025/2026.

Además de la adecuada planificación de las actuaciones que han de llevarse a cabo en los centros educativos, es necesaria la homogeneización de las tareas inspectoras mediante criterios de uniformidad y líneas de coordinación y ordenación de las citadas actuaciones, facilitando el uso de informes-tipo para la adecuada extracción de conclusiones, así como la rigurosa formulación de propuestas. La gestión documental y de las tareas de la Inspección de Educación se realizará con la ayuda del aplicativo ORIÓN.

Asimismo, la planificación del régimen de visitas a los centros y la adecuada gestión de las comisiones de servicio y desplazamientos serán organizadas semanalmente por los propios Inspectores e Inspectoras, bajo la coordinación de los Inspectores Coordinadores de distrito por medio del aplicativo EXIRE, integrado dentro del aplicativo ORIÓN, y el control de la Jefatura de Inspección.

Por otra parte, para el correcto desarrollo de este plan de actuación resulta imprescindible el buen funcionamiento de los equipos de área que, tal y como regula el artículo 13 del Decreto n.º 316/2015, de 29 de diciembre, han de lograr, mediante la reflexión y estudio, la adecuación de la Inspección de Educación a la progresiva y precisa especialización para armonizar todos los procesos y las tareas inspectoras. El correcto ejercicio de dichas tareas, tanto de las previstas en el plan de actuación como de cuantas otras se encomienden, precisa de un tratamiento homogéneo e integrado que viene regulado por el artículo 9 de la Orden de 12 de julio de 2017.

Para el presente curso escolar el equipo de área de Evaluación y Calidad estará integrado por cinco Inspectores de educación, el equipo de área de Apoyo y Ordenación lo formarán cinco Inspectores y el equipo de área de Formación Profesional contará con cinco Inspectores. Del número total de Inspectores de educación asignado a cada área uno será el Inspector o Inspectora Coordinadora. En cumplimiento de lo regulado en el artículo 9.12 de la Orden de 12 de julio de 2017, se procurará la minoración de las guardias de inspección, de la participación en comisiones o en actuaciones no censales a los Inspectores e Inspectoras integrantes de las áreas de inspección.

Siendo el perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional a la vez un derecho y un deber de todos los Inspectores e Inspectoras, su realización debe contribuir a mejorar la competencia profesional, además de proporcionar formación específica suficiente para desarrollar el presente plan de actuación, tal y como estipula el artículo 21 del Decreto n.º 316/2015, de 29 de diciembre. De esta manera, el plan de actuación que se aprueba incluye algunas actividades formativas, orientadas a la ejecución de las actuaciones que se detallan en el mismo. Por otra parte, el artículo 8.11 de la Orden de 12 de julio de 2017, establece que los equipos de distrito, en su normal funcionamiento, llevarán a cabo actividades de estudio relacionadas con la inspección educativa o publicaciones normativas.

La Comisión de Dirección de la Inspección de Educación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto n.º 316/2015, de 29 de diciembre, hará el oportuno seguimiento del desarrollo y aplicación del plan de actuación.

Por todo ello, en virtud de lo regulado en el artículo 20.3 del Decreto n.º 316/2015, de 29 de diciembre, a propuesta del Inspector Jefe de Educación, esta Secretaría General,



Resuelve

Aprobar el Plan de Actuación de la Inspección de Educación, de la Consejería de Educación y Formación Profesional para el curso 2025/2026, contenido en el Anexo a la presente resolución. Tendrá efectos retroactivos a partir del inicio del curso 2025/2026.

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

A N E X O**0. INTRODUCCIÓN**

La mejora de la educación, finalidad inherente a las tareas inspectoras, y la homogeneidad en la realización de todas y cada una de ellas, hacen precisa la adecuada programación y sistematización de la labor inspectora. Por ello, la planificación y el trabajo en equipo son los ejes que vertebran el quehacer cotidiano de la Inspección de Educación. El presente plan de actuación ha de asegurar el imprescindible apoyo a los equipos directivos, el fomento de la autonomía organizativa y pedagógica de los centros y el asesoramiento a la comunidad educativa, así como el impulso de aquellas prácticas encaminadas a la mejora de la calidad educativa mediante la pertinente respuesta a las necesidades del alumnado, el incremento del éxito en sus resultados académicos y la satisfacción de las expectativas de las familias. Asimismo, es necesaria la homogeneización y sistematización de las tareas inspectoras para llevar a cabo eficazmente lo planificado.

Con el objetivo de potenciar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el ejercicio de inspección educativa y de posibilitar la mejora de los procesos asociados a estas, la Inspección de Educación implementará aplicaciones de planificación y gestión de visitas de inspección, visados, gestión del trabajo y de almacenaje de informes, etc. Asimismo, posibilitará, en la medida de lo posible, el trabajo cooperativo en red y el acceso a contenidos relativos a la acción inspectora desde cualquier lugar.

El plan de actuación anual para el curso 2025/2026 desarrollará las siguientes:

1. ACTUACIONES¹

A continuación, se detallan las actuaciones que la Inspección de Educación, en ejercicio de sus funciones y atribuciones, implementará durante el precitado curso escolar:

1.1. Actuaciones prioritarias

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.1.1. Supervisión y asesoramiento de los documentos organizativos e institucionales de los centros educativos.	Todas	Muestral	Inspector/a del centro	DGRHPEI DGFPEREEP	1.º trimestre
1.1.2. Supervisión y asesoramiento respecto a los procesos de evaluación del alumnado.	EP SEC FPGB FPGM	Muestral	Inspector/a del centro	DGRHPEI DGFPEREEP	1.º y 2.º trimestre
1.1.3. Supervisión y asesoramiento de la aplicación del PRAE en centros educativos sostenidos con fondos públicos.	EI EP SEC FPGB FPGM	Muestral	Inspector/a del centro	DGAD	1.º y 2.º trimestre

¹ En cualquier momento, en función de las necesidades del servicio, se podrá modificar los agentes y la planificación temporal de las tareas.

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.1.4. Asesoramiento y seguimiento del correcto desarrollo e implantación de Ley Orgánica 3/2022 de ordenación e integración de la Formación Profesional.	FP	Todos los centros	Inspector/a del centro	DGFPEREEP	Curso escolar

1.2. Actuaciones específicas y de análisis

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.2.1. Supervisión de la correlación entre la titulación y la formación pedagógica y didáctica de los docentes que imparten Educación Secundaria y las materias por ellos impartidas en los centros privados y concertados.	SEC	Muestral	Inspector/a del centro	DGCEI	1.º trimestre
1.2.2. Supervisión de la titulación de los profesionales que prestan la atención educativa en el primer ciclo de Educación Infantil.	EI	Muestral	Inspector/a del centro	DGCEI	1.º trimestre
1.2.3. Supervisión de horarios del profesorado de los centros públicos.	Todas	Muestral	Inspector/a del centro	DGRHPEI	1.º trimestre
1.2.4. Supervisión del desarrollo de las funciones de los auxiliares de conversación.	EP SEC	Muestral	Inspector/a	DGRHPEI	1.º trimestre
1.2.5. Supervisión de las condiciones de titulación del alumnado en las enseñanzas de Formación Profesional en centros privados.	FP	Muestral	Inspector/a del centro	DGFPEREEP	1.º y 3.º trimestre
1.2.6. Supervisión de la organización y el funcionamiento del programa "Aulas 2-3 para la escolarización anticipada en Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria del alumnado del Primer Ciclo de Educación Infantil".	EI	Muestral	Inspector/a del centro	DGCEI DGRHPEI	2.º trimestre
1.2.7. Supervisión de la organización y el funcionamiento de los centros de Educación Especial sostenidos con fondos públicos.	EI EP ESO PVI PFP	Censal	Inspector/a del centro	DGAD	2.º trimestre

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.2.8. Supervisión de la aplicación de las medidas establecidas en el plan de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos.	EI EP SEC	Muestral	Inspector/a	DGRHPEI	2.º y 3.º trimestre
1.2.9. Supervisión de la organización y el desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado (FEM).	FP	Muestral	Inspector/a del centro	DGFPEREEP	2.º y 3.º trimestre
1.2.10. Supervisión de la organización y funcionamiento de los centros privados autorizados para impartir las enseñanzas de Técnico Deportivo en Fútbol.	ERE	Muestral	Inspector/a que se designe	DGFPEREEP DGCEI	2.º y 3.º trimestre
1.2.11. Intervención en el desarrollo de las evaluaciones de diagnóstico.	EP ESO	Según demanda	Inspector/a del centro	DGRHPEI	3.º trimestre

1.3. Actuaciones sistemáticas

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.3.1. Supervisión y visado del alumnado que se incorpora al Programa Diversificación Curricular/Agrupación de materias en ámbitos en primer y segundo curso de ESO.	ESO	Todos los centros	Inspector/a del centro	DGRHPEI DGCEI	1.º trimestre
1.3.2. Valoración de la función directiva para la percepción del complemento específico singular.	Todas	Todos los centros	Inspector/a del centro	DGRHPEI	1.º trimestre
1.3.3. Informe sobre las solicitudes de autorización para la impartición de materias, módulos y ámbitos con un número de alumnado inferior al establecido.	Todas	Todos los centros	Inspector/a del centro	DGRHPEI	1.º trimestre
1.3.4. Informe sobre las solicitudes de autorización de matrícula extraordinaria del alumnado.	ESPA BACH ERE	Según demanda	Inspector/a del centro	DGFPEREEP	1.º trimestre
1.3.5. Informe sobre las solicitudes de convocatorias extraordinarias del alumnado.	FP ERE	Según demanda	Inspector/a del centro	DGFPEREEP	1.º trimestre

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.3.6. Supervisión de los procesos de elección y renovación de los consejos escolares.	Todas	Según demanda	Inspector/a del centro	DGCEI DGFPEREEP	1.º trimestre
1.3.7. Supervisión de los horarios del alumnado en los centros privados concertados.	EI EP SEC	Muestral	Inspector/a del centro	DGRHPEI DGCEI	1.º trimestre
1.3.8. Supervisión y visado de las solicitudes de becas y ayudas a la educación especial.	EI EP SEC	Según demanda	Inspector/a del centro	DGAD DGCEI	1.º y 3.º trimestre
1.3.9. Informe sobre las reclamaciones de calificaciones y las decisiones de promoción y titulación.	EP SEC FP/ERE	Según demanda	Inspector/a del centro	DGRHPEI DGFPEREEP	1.º y 3.º trimestre
1.3.10. Análisis de la memoria final de los centros.	Todas	Todos	Inspector/a del centro	DGRHPEI DGCEI DGFPEREEP DGAD	1.º y 3.º trimestre
1.3.11. Colaboración en los procesos de puesta en marcha del curso escolar.	Todas	Según demanda	Todos	DGRHPEI DGCEI DGFPEREEP DGAD	1.º y 3.º trimestre
1.3.12. Supervisión e informe sobre alumnado que se incorpora a FP de Grado Básico.	ESO	Todos los centros	Inspector/a del centro	DGFPEREEP	2.º trimestre
1.3.13. Informar las solicitudes de comedores escolares.	EP	Según demanda	Inspector/a del centro	DGCEI	2.º y 3.º trimestre
1.3.14. Valoración de la función docente del profesorado especialista.	FP ERE	Según demanda	Inspector/a del centro	DGRHPEI DGFPEREEP	2.º y 3.º trimestre
1.3.15. Informe para la flexibilización de la escolaridad al alumnado con altas capacidades.	EP SEC	Según demanda	Inspector/a del centro	DGAD DGRHPEI	3.º trimestre
1.3.16. Informe sobre las solicitudes para cursar el Bachillerato en 3 años académicos.	BACH	Según demanda	Inspector/a del centro	DGFPEREEP DGRHPEI	3.º trimestre
1.3.17. Valoración de la función pública docente.	Todas Servicios	Según demanda	Inspector/a que se designe	DGRHPEI	Curso escolar
1.3.18. Asesoramiento a los centros sobre la adopción de medidas e informes, en caso de	EP ESO FP	Centros concernidos	Inspector/a del centro	DGRHPEI	Curso escolar

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
alumnado menor de 14 años, remitidos por Fiscalía.					
1.3.19. Supervisión y visado de las propuestas de títulos del alumnado.	SEC FP ERE	Todos	Inspector/a del centro	DGCEI	Curso escolar
1.3.20. Supervisión e informes sobre titulaciones del profesorado.	Todas	Según demanda	Inspector/a del centro	DGCEI	Curso escolar
1.3.21. Supervisión de libros de texto y demás materias curriculares.	Todas	Según demanda	Inspector/a del centro	DGCEI	Curso escolar
1.3.22. Comprobación del cumplimiento de las condiciones previstas en los conciertos educativos.	EI/EP SEC FP ²	Según demanda	Inspector/a del centro	DGCEI	Curso escolar
1.3.23. Elaboración de informes contradictorios del profesorado interino.	Todas	Según demanda	Inspector/a del centro	DGRHPEI	Curso escolar
1.3.24. Supervisión e informe mensual del absentismo del profesorado y otro personal destinado en los centros públicos educativos.	Todas	Todos los centros / Muestra mensual	Todos	DGRHPEI	Curso escolar
1.3.25. Supervisión de los Programas Formativos Profesionales.	FP	Según demanda	Inspector/a del centro	DGFPEREPEP	Curso escolar
1.3.26. Elaboración de informes acerca de la adscripción de centros privados a centros públicos.	Todas	Según demanda	Inspector/a del centro	DGCEI	Curso escolar
1.3.27. Supervisión y visado de las propuestas de homologación de estudios extranjeros del alumnado.	ESO	Según demanda	Todos	Alta Inspección	Curso escolar
1.3.28. Informe sobre las solicitudes municipales para la desafectación de centros.	EP	Según demanda	Inspector/a del centro	DGCEI	Curso escolar
1.3.29. Asesoramiento y seguimiento en la implantación del CAF Educación en los centros educativos.	Todas	Según demanda	Inspector/a del centro	DGRHPEI	Curso escolar
1.3.30. Participación en los procesos de planificación escolar.	Todas	Todos	Jefatura	DGRHPEI	Curso escolar

² Sólo para aquellos centros que tengan concertados el/los nivel/es de Bachillerato y/o de FP.

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.3.31. Participación en los procesos de escolarización.	EI/EP SEC/FP	Todos	Inspector/a del centro	DGRHPEI DGFPEREEP	Curso escolar

1.4. Actuaciones incidentales

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.4.1. Participación en la Comisión para la concesión de subvenciones a centros e instituciones para el desarrollo de programas formativos de FP.	FP	Según demanda	Jefatura	DGFPEREEP	1.º trimestre
1.4.2. Propuesta de modificación de la red de centros públicos, así como sobre la composición de estos en cuanto a unidades y plantillas del profesorado.	Todas	Según demanda	Inspector/a del centro	DGCEI DGRHPEI	1.º trimestre
1.4.3. Participación en la comisión para la consolidación parcial del complemento específico de dirección.	Todas	Según demanda	Jefatura	DGRHPEI	1.º trimestre
1.4.4. Participación en la Comisión de Selección, Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Innovación.	Todas	Según demanda	Jefatura	DGRHPEI	1.º trimestre
1.4.5. Participación en la Comisión de Selección para la incorporación a la Red de Centros de Excelencia Educativa de la Región de Murcia de centros educativos sostenidos con fondos públicos.	Todas	Según demanda	Inspector/a que se designe	DGRHPEI	1.º trimestre
1.4.6. Participación en la Comisión de conciertos educativos.	EI / EP ESO	Según demanda	Jefatura	DGCEI	1.º y 3.º trimestre
1.4.7. Supervisión de las certificaciones de servicios prestados en centros privados.	Todas	Según demanda	Jefatura	DGRHPEI DGCEI	3.º trimestre
1.4.8. Participación en la Comisión Evaluadora para el Acceso a las Enseñanzas Superiores de Diseño.	ERE	Según demanda	Inspector/a del centro	DGFPEREEP	3.º trimestre

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.4.9. Presidencia de las comisiones evaluadoras para el acceso a los C.F. de Artes Plásticas y Diseño.	ERE	Según demanda	Inspector/a del centro	DGFPEREPEP	3.º trimestre
1.4.10. Participación en la comisión calificadora de los funcionarios en prácticas.	Todas	Según demanda	Jefatura	DGRHPEI	Curso escolar
1.4.11. Presidencia de las comisiones evaluadoras de funcionarios docentes en prácticas.	Todas	Según demanda	Inspector/a del centro	DGRHPEI	Curso escolar
1.4.12. Elaboración de los informes de homologación de las autoevaluaciones de los centros incluidos en la Red de Centros de Excelencia Educativa de la Región de Murcia, para la obtención de los sellos "Centro de Calidad Educativa Región de Murcia" y "Centro de Excelencia Educativa Región de Murcia".	Todas	Según demanda	Inspector/a que se designe	DGRHPEI	Curso escolar
1.4.13. Participación en la Comisión Evaluadora para la concesión de los sellos "Centro de Calidad Educativa Región de Murcia", "Centro de Excelencia Educativa Región de Murcia" y "Centro con Compromiso de Calidad en los Servicios.	Todas	Según demanda	Inspector/a que se designe	DGRHPEI	Curso escolar
1.4.14. Participación en la Comisión de acreditación de profesorado de los centros privados concertados.	Todas	Según demanda	Inspector/a que se designe	DGRHPEI DGCEI	Curso escolar
1.4.15. Participación en la Comisión del SIGME.		Según demanda	Jefatura	Secretaría General	Curso escolar
1.4.16. Participación en la Comisión Regional de Formación del Profesorado.	Todas	Según demanda	Inspector Jefe	DGRHPEI	Curso escolar
1.4.17. Participación en la Comisión de la Evaluación Final de Bachillerato y Acceso a la Universidad.	BACH	Según demanda	Jefatura	DGRHPEI	Curso escolar
1.4.18. Participación en comisiones de selección de centros en diferentes programas educativos.	Todas	Según demanda	Jefatura	DGRHPEI	Curso escolar

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.4.19. Participación en los Consejos Escolares Municipales.		Todos los municipios	Inspector/a que se designe	DGCEI	Curso escolar
1.4.20. Participación en las comisiones municipales de absentismo.		Todos los municipios	Inspector/a que se designe	DGAD	Curso escolar
1.4.21. Participación en la Comisión Técnica del PRAE.			Inspector Jefe		Curso escolar
1.4.22. Participación en la Mesa Regional del PRAE.			Inspector Jefe		Curso escolar
1.4.23. Participación en el Consejo del CPR Región de Murcia.		CPR	Inspector/a que se designe	DGRHPEI	Curso escolar
1.4.24. Participación en las comisiones de conciliación de los conciertos educativos.	EI EP ESO	Según demanda	Inspector/a que se designe	DGCEI	Curso escolar
1.4.25. Participación en tribunales y órganos de selección de personal docente.	Todas	Según demanda	Inspector/a que se designe	DGRHPEI	Curso escolar
1.4.26. Realización de informaciones reservadas.		Según demanda	Jefatura	Secretaría General	Curso escolar
1.4.27. Instrucción de expedientes disciplinarios docentes y personal no docente de la CEFP.		Según demanda	Inspector/a que se designe	Secretaría General	Curso escolar
1.4.28. Instrucción de expedientes administrativos.		Según demanda	Inspector/a que se designe	Secretaría General	Curso escolar
1.4.29. Determinación del complemento a percibir por los maestros que atienden alumnado de la ESO.	ESO	Según demanda	Inspector/a del centro	DGRHPEI	Curso escolar
1.4.30. Supervisión y colaboración en la elaboración de propuestas sobre borradores de normativa.	Todas	Según demanda	Jefatura y equipos de área	DGRHPEI DGCEI DGFPEREEP DGAD	Curso escolar
1.4.31. Colaboración con el Servicio de Familia en la tramitación de protocolos de observación de menores en situación de riesgo.	EI EP ESO	Según demanda	Jefatura		Curso escolar
1.4.32. Participación en el Pleno del Observatorio de la Convivencia.	Todas	Según demanda	Inspector Jefe	DGRHPEI	Curso escolar

TAREAS A DESARROLLAR	Enseñanzas	Dimensión	Agentes	Colaboración/ Competencia	Planificación temporal
1.4.33. Colaboración con los distintos Órganos Directivos en aquellas tareas en las que sea requerida la participación de la Inspección de Educación.	Todas	Según demanda	Todos	DGRHPEI DGCEI DGFPEREPP DGAD	Curso escolar

2. EQUIPOS DE ÁREA Y LÍNEAS DE TRABAJO

Para articular la intervención de los Inspectores e Inspectoras de educación, el artículo 9 de la Orden de 12 de julio de 2017 establece el Área de Evaluación y Calidad, el Área de Apoyo y Ordenación y el Área de Formación Profesional.

Los equipos de área ejercerán sus funciones conforme a lo dispuesto por el artículo 9.8 de la referida orden. Así, celebrarán reuniones periódicas para poder desarrollar las tareas que le asigna este plan de actuación de manera coordinada.

Cada equipo de área contará con un Inspector o Inspectora Coordinadora que desarrollará las funciones reguladas en el artículo 17 del Decreto n.º 316/2015, de 29 de diciembre, y mantendrán una reunión quincenal con el Inspector Jefe Adjunto de Evaluación y Calidad.

Cada uno de los equipos de área, de acuerdo con lo regulado en el artículo 9.8 de la citada Orden de 12 de julio de 2017, llevará a cabo las siguientes tareas:

2.1. Área de Evaluación y Calidad

- Diseño de la actuación para la supervisión y el asesoramiento respecto a los procesos de evaluación del alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Diseño de la actuación para supervisar la organización y el funcionamiento del *programa "Aulas 2-3 para la escolarización anticipada en Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria del alumnado del Primer Ciclo de Educación Infantil"*.
- Diseño de la actuación para supervisar la organización y el funcionamiento de los centros de Educación Especial sostenidos con fondos públicos.
- Diseño de la actuación para la supervisión de la aplicación de las medidas establecidas en el plan de convivencia en los centros sostenidos con fondo públicos
- Colaboración con la Subdirección General de Evaluación Educativa y Ordenación Académica en el establecimiento y difusión de los criterios e indicadores de valoración de los informes de autoevaluación basados en el modelo CAF Educación para los centros de la Red de Centros de Excelencia Educativa de la Región de Murcia.
- Colaboración con la Subdirección General de Evaluación Educativa y Ordenación Académica en el desarrollo de las evaluaciones de diagnóstico.
- Cualquier otra que sea encomendada en función de las necesidades sobrevenidas o propuesta por el propio equipo de área y acordada con Jefatura.

2.2. Área de Apoyo y Ordenación

- Realizar la actualización y el mantenimiento del apoyo legislativo.
- Diseño de la actuación para supervisar y asesorar los documentos organizativos e institucionales de los centros educativos.
- Diseño de la actuación para la supervisión y asesoramiento de la aplicación del PRAE en centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Diseño de la actuación sobre la supervisión de la correlación entre la titulación y la formación pedagógica y didáctica de los docentes que imparten Educación Secundaria y las materias por ellos impartidas en los centros privados y concertados.
- Diseño de la actuación para supervisar la titulación de los profesionales que prestan la atención educativa en el primer ciclo de Educación Infantil.
- Diseño de la actuación para supervisar el desarrollo de las funciones de los auxiliares de conversación.
- Cualquier otra que sea encomendada en función de las necesidades sobrevenidas o propuesta por el propio equipo de área y acordada con Jefatura.

2.3. Área de Formación Profesional

- Diseño de la actuación para la supervisión y el asesoramiento respecto a los procesos de evaluación del alumnado de Formación Profesional de Grado Básico y Grado Medio.
- Diseño de la actuación para supervisar las condiciones de titulación del alumnado en las enseñanzas de Formación Profesional en centros privados.
- Diseño de la actuación para la supervisión de la organización y el desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado (FEM).
- Diseño de la actuación para la supervisión de la organización y el funcionamiento de los centros privados autorizados para impartir las enseñanzas de Técnico Deportivo en Fútbol.
- Cualquier otra que sea encomendada en función de las necesidades sobrevenidas o propuesta por el propio equipo de área y acordada con Jefatura.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El seguimiento y evaluación del plan de actuación se realizará, con carácter ordinario, en las diferentes reuniones de coordinación que se mantendrán a lo largo del curso escolar, donde se procederá a valorar el trabajo realizado y las tareas desarrolladas, sin perjuicio de la evaluación formativa que se realice por el conjunto de inspectores e inspectoras tras el desarrollo de cada actuación. En su caso, se introducirán aquellas medidas correctoras que se consideren necesarias para la adecuación del referido plan.

Al menos una vez al trimestre, se realizará un seguimiento del plan de actuación por la Comisión de Dirección, tal y como prevé el artículo 18 del Decreto n.º 316/2015, de 29 de diciembre.

Al finalizar cada curso escolar, el Inspector Jefe de Educación dirigirá la elaboración de la memoria anual, para ello contará con la colaboración de los Inspectores Jefes Adjuntos, los Inspectores Coordinadores de distrito y los Inspectores Coordinadores de área, la Comisión de Dirección y utilizará los procedimientos e instrumentos de evaluación diseñados al efecto. Dicha memoria será remitida a la Secretaría General.

4. LÍNEAS PRIORITARIAS EN FORMACIÓN PERMANENTE

Para el curso 2025/2026, y con objeto de garantizar el ejercicio de la acción inspectora en todos los elementos y componentes del sistema educativo, y contribuir así al correcto desarrollo de sus funciones y atribuciones, se plantean las siguientes líneas formativas:

- Desarrollo normativo y curricular de la LOMLOE e implicaciones en la labor de Inspección Educativa.
- El funcionamiento de los centros educativos: aspectos pedagógicos y organizativos, proyectos y programas.
- La práctica docente y la función directiva.
- La evaluación y la calidad en los centros educativos.
- La comunidad educativa: asesoramiento, orientación e información en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- La orientación a los equipos directivos y la convivencia: el régimen disciplinario de los empleados públicos y la mediación en la resolución de conflictos.
- Cuantas otras precisen y propongan los equipos de área, así como la Comisión de Dirección de la Inspección de Educación.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

4615 Anuncio de información pública, relativo a la planta de fabricación de productos relativos a los bioflavonoides y derivados cítricos, Healthtech Bio Actives, S.L.U. (HTBA), sita en Ctra. Zeneta 143/145, Beniel (Murcia), a efectos del art. 16.1.b) del R.D. 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riegos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

A los efectos previstos en el art. 16.1.b), del R.D. 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riegos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, se somete al trámite de información pública la siguiente solicitud cuyas características principales se señalan a continuación:

Se somete al trámite de información pública la siguiente solicitud, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Healthtech Bio Actives, S.L.U. (HTBA), con CIF: B67465708 y domicilio social Carretera de Zeneta 143/145, 30130 Beniel (Murcia).

b) Objeto: ACR y notificación de planta de la fabricación de productos en el campo de los bioflavonoides y derivados, por la reclasificación de mercado del anhídrido acético en próxima modificación del reglamento CLP, quedando afectada la planta en nivel inferior por R.D 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riegos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas

c) Situación: Carretera de Zeneta 143/145, 30130 Beniel (Murcia)

d) Descripción de las instalaciones: planta de la fabricación de productos en el campo de los bioflavonoides y derivados cítricos obtenidos a partir de la extracción de productos naturales y su posterior transformación y aislamiento final como a la obtención de formas activas de vitamina b12.

e) Técnico redactor:

- Notificación y ACR, José David García cano n.º 1517 colegio oficial de químicos de la Región de Murcia.

h) Expediente: 4I25AME06960

El extracto de la solicitud al que hace referencia el artículo 15 del R.D. 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riegos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, se puede descargar en formato digital en el portal de transparencia en la siguiente dirección de internet: <http://www.carm.es/transparencia/anuncios-informacion-publica>, y presentar las alegaciones que consideren oportunas en



el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BORM, que se podrán presentar por vía telemática, a través de la sede electrónica de la CARM.

En Murcia, a 23 de septiembre de 2025.—El Director General de Industria, Energía y Minas, Federico Miralles Pérez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

4616 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Cordel de Librilla a Lorca" clasificadas entre las del término municipal de Alhama de Murcia, para acometida servicio eléctrico en paraje Los Pavos, solicitada por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de la Vía Pecuaria denominada "Cordel de Librilla a Lorca" clasificada entre las del término municipal de Alhama de Murcia, con destino a acometida servicio eléctrico en paraje los pavos; en una superficie de 4.530,92 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., con C.I.F.: A-95075578 con referencia VPOCU20250014. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.d) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a publicar dicho pliego de condiciones en la dirección web <https://murcianatural.carm.es/web/guest/participacion>

Murcia, 28 de agosto de 2025.—La Directora General de Patrimonio Natural y Acción Climática, P.S. (Orden de 26 de septiembre de 2023), la Secretaria Autonómica de Energía, Sostenibilidad y Acción Climática, María Cruz Ferreira Costa.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

4617 Aprobación definitiva ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales del Excmo. Ayuntamiento de Abarán. Expte: 356/2025.

El pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el pasado día 20 de Febrero del 2025, adopto acuerdo, por el cual se aprobó inicialmente la "Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales del Excmo. Ayuntamiento de Abarán".

El mismo fue sometido a Información Pública, por un plazo de 30 días, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 70 de fecha 26 de marzo del 2025, mediante acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria de fecha 18 de junio del 2025, se desestimaron las alegaciones presentadas durante el plazo de exposición pública y se aprobó definitivamente la "Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales del Excmo. Ayuntamiento de Abarán", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

"PREÁMBULO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 3. Aspectos generales.

Artículo 4. Criterios de simplificación.

Artículo 5. Deber de coordinación y de colaboración entre Administraciones y con Registros Públicos.

Artículo 6. Actuaciones de información tributaria.

Artículo 7. Gestión integral e inmediata.

Artículo 8. Efectos de la falta de resolución expresa.

Artículo 9. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud.

Artículo 10. Acceso a los archivos y expedientes administrativos.

Artículo 11. Medios electrónicos.

Artículo 12. Documentos administrativos electrónicos.

Artículo 13. Registro municipal.

Artículo 14. Administración multicanal.

Artículo 15. Domicilio fiscal.

Artículo 16. Notificaciones.

Artículo 17. Notificación electrónica.

TÍTULO III. GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 18. Obligados tributarios.

Artículo 19. Liquidaciones y autoliquidaciones.

Artículo 20. Padrones fiscales.

TÍTULO IV. GESTIÓN RECAUDATORIA

Artículo 21. Deuda tributaria.

Artículo 22 Legitimación, lugar de pago y forma de pago.

Artículo 23. Medios de pago.

Artículo 24. Pago mediante cheque.

Artículo 25. Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

Artículo 26. Pago mediante transferencia bancaria.

Artículo 27. Pago mediante domiciliación bancaria.

Artículo 28. Pago mediante giro postal.

Artículo 29. Pago telemático.

Artículo 30. Justificantes y certificaciones de pago.

Artículo 31. Beneficios fiscales y bonificaciones.

TÍTULO V. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 32. Deudas aplazables.

Artículo 33. Deudas no aplazables.

Artículo 34. Solicitud.

Artículo 35. Criterios objetivos de concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

Artículo 36. Garantías.

Artículo 37. Tramitación.

Artículo 38. Intereses.

Artículo 39. Efectos de la falta de pago.

TÍTULO VI. COMPENSACIÓN DE DEUDAS

Artículo 40. Compensación a instancia del obligado.

Artículo 41. Compensación de oficio en periodo voluntario.

TÍTULO VII. DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA.

Artículo 42. Derechos económicos de baja cuantía.

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 43. La inspección de los tributos y demás prestaciones de derecho público.

Artículo 44. Personal inspector.

Artículo 45. Facultades del personal inspector.

Artículo 46. Inicio del procedimiento de inspección.

Artículo 47. Planes de inspección.

Artículo 48. Clases de actas según su tramitación.

Artículo 49. Documentación de las actuaciones de la inspección.

Artículo 50. Medidas cautelares.

Artículo 51. Plazo de las actuaciones inspectoras.

TÍTULO IX. SUSPENSIÓN DE LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNADOS

Artículo 52. Suspensión por interposición de recursos.

TÍTULO X. BASTANTEO DE AVALES PRESENTADOS

Artículo 53. Bastanteo de avales.

DISPOSICIÓN FINAL

Preámbulo

Las entidades locales poseen potestad reglamentaria, la cual ejercen conforme al principio de legalidad en el ámbito de sus competencias. Dicha potestad es sin duda la más relevante en cuanto expresión de la autonomía que la Constitución les reconoce y el carácter representativo que ostenta el órgano competente para su aprobación, el Pleno, siendo fuente de derecho y de afectación a los intereses generales y de los ciudadanos.

El objetivo de modernización y mejora en la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Abarán lleva aparejados cambios y exige establecer nuevos conceptos y reglas orientados a la mejora de la eficiencia del proceso administrativo y a la reducción de las cargas administrativas que se imponen a los ciudadanos y, de igual manera, en la reducción tanto de costes directos como de los derivados de la ausencia de calidad en su prestación que repercuten sobre sus destinatarios.

Para mejorar el servicio a la ciudadanía y para transformar la gestión, se contemplan diversas actuaciones en el ámbito normativo, y en este sentido se ha considerado necesario la aprobación de una Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección que incorpore medidas de simplificación administrativa y de reducción de cargas administrativas en la tramitación de los procedimientos para hacer la actividad administrativa más simple, más sencilla, más ágil, más accesible a la ciudadanía y, por todo ello, más productiva, atendiendo a las exigencias determinadas por la legislación general y a los compromisos e iniciativas europeas, y conforme al principio jurídico de eficacia en el servicio de la Administración, que es un deber positivo constitucionalmente proclamado en el artículo 103 de la CE.

En este sentido el Ayuntamiento de Abarán apuesta por la transparencia, la información, la participación de los usuarios en la mejora de sus servicios y la responsabilización de sus gestores públicos.

Para avanzar hacia el reconocimiento de la buena gestión, se adoptan medidas tendentes a reforzar el derecho de los obligados tributarios a la información y asistencia que será prestada por personal especializado, ofreciendo información clara y precisa, y garantizando asimismo que la documentación remitida a los ciudadanos sea también clara y precisa. Asimismo, se profundiza en la agilización de los procedimientos con un impulso hacia el funcionamiento electrónico. Se aboga por adoptar medidas para que los procedimientos tributarios vean reducidos sus plazos o puedan tener una respuesta inmediata.

Como no puede ser de otro modo se da máxima importancia a la colaboración y la debida coordinación que ha de darse entre las Administraciones públicas para hacer real la materialización de algunos principios y derechos como el de no aportación de documentación que obra en su poder y, en definitiva, en la

mejora constante de la calidad de los servicios públicos y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

En esta línea de actuación general se pondrá el énfasis en la iniciación e impulso de oficio a los procedimientos. Se da especial importancia a la agilización de las devoluciones tributarias que constituyan ingresos indebidos y a su reconocimiento automático. Igualmente, se elimina la necesidad de reiterar la solicitud para la aplicación de beneficios fiscales y su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, si lo permitieran sus características. También se adoptan diversas medidas facilitadoras del pago de tributos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1.- La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), los artículos 11, 12.2 y 15.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que, con carácter general, se aplicarán en la gestión, recaudación e inspección de los ingresos de Derecho público, excepto que en las correspondientes ordenanzas fiscales de cada tributo se contengan normas particulares.

2.- Se dicta esta Ordenanza para:

a) Desarrollar lo previsto en la LGT en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión, inspección y recaudación, llevados a cabo por este Ayuntamiento.

b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando así su reiteración.

c) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.

d) Informar a los ciudadanos de las normas vigentes, así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto conocimiento y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

e) Regular aquellos aspectos procedimentales que puedan mejorar y simplificar la gestión tributaria y de ingresos de derecho público en el Ayuntamiento de Abarán.

f) Informar a los ciudadanos de los medios electrónicos que pueden utilizar para realizar consultas y trámites relativos a procedimientos de gestión de ingresos de derecho público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1.- La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Abarán siempre que su gestión tributaria y recaudatoria no haya sido delegada en otra Administración.

2.- Esta Ordenanza General, así como las Ordenanzas fiscales específicas de los tributos municipales, obligarán en el término municipal de Abarán y se aplicarán de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.

3.- Por Decreto del Alcalde se podrán dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

4.- Las normas contenidas en esta Ordenanza obligarán desde la entrada en vigor de la misma hasta su derogación o modificación.

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 3. Aspectos generales.

1.- La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano.

2.- El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que legalmente se prohibiera tal delegación.

3.- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación entre órganos de esta Administración indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

4.- Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de expedientes, con el fin de mejorar la eficiencia de las comunicaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos, con otras Administraciones públicas y los colaboradores sociales con quienes se suscriba el pertinente convenio. Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publica desde su página Web.

Artículo 4. Criterios de simplificación.

1. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por simplificación administrativa el conjunto de acciones dirigidas a los procedimientos administrativos y que tienen por objeto reducir o eliminar fases, documentos, requisitos o trámites, con la finalidad de agilizarlos y mejorar la prestación de los servicios públicos. La simplificación administrativa no puede suponer, en ningún caso, una merma de los derechos y las garantías de los interesados.

2. Las disposiciones administrativas, los actos administrativos, o las técnicas, herramientas o metodologías que regulen o afecten a la gestión de los procedimientos administrativos, habrán de tener en cuenta, en su elaboración, los siguientes criterios de simplificación:

a) Supresión de trámites, requisitos o documentos que no sean imprescindibles para la resolución del procedimiento, para agilizar el procedimiento administrativo haciéndolo más sencillo para los gestores y más accesible para los ciudadanos.

b) Eliminación de cargas administrativas, suprimiendo las peticiones de información a los usuarios, tanto personas físicas como jurídicas, sobre determinados datos o la justificación del cumplimiento de requisitos que puedan ser obtenidos por la propia Administración.

c) Fomento de las declaraciones responsables, en la justificación de los requisitos, las obligaciones de información o la aportación de documentos que deban realizar las personas interesadas, y no puedan ser obtenidos de oficio, como práctica para agilizar la gestión.

d) Fomento de las comunicaciones previas, suprimiendo la aportación de datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

e) Normalización documental, fundamentalmente de los formularios de solicitud, impresos, declaraciones, certificaciones y documentos de similar entidad, diseñando modelos que faciliten y agilicen su cumplimentación.

f) Los modelos y formularios utilizarán un lenguaje claro y preciso, a fin de permitir la mejor comprensión de las comunicaciones de la administración, eliminando tecnicismos y vicios de redacción innecesarios, a favor de la transparencia y la eficacia.

g) Unificación de documentos, diseñando modelos únicos para aquellos documentos que tengan un mismo contenido, con independencia de que se tramiten en procedimientos gestionados por distintos órganos administrativos.

h) Fomento e incentivación de la utilización de medios electrónicos, tanto entre los gestores como entre los ciudadanos en las relaciones ciudadano-Administración, con medidas motivadoras como la reducción de los plazos de tramitación, entre otras.

i) Reducción de los plazos de tramitación y de respuesta, con especial referencia a los procedimientos de tramitación electrónica.

j) Extensión y potenciación de los procedimientos de respuesta o resolución automatizada tramitados por medios electrónicos.

Artículo 5. Deber de coordinación y de colaboración entre Administraciones y con Registros Públicos.

1. Con el fin de simplificar los procedimientos administrativos y de hacer posible que el ciudadano ejercite su derecho administrativo de no aportar datos y documentos que obren en poder de las administraciones, de mejorar la eficiencia de los trámites administrativos, de reducir el número de documentos que conforman un expediente evitando errores de transcripción y mejorando la calidad de los datos, el Ayuntamiento procurará, mediante la firma de convenios de colaboración, la consulta e intercambio de datos con otras administraciones.

2. Igualmente se llevará a cabo una labor de coordinación desde el punto de vista tecnológico con las plataformas de intercambio de información del Consejo General del Notariado, de los Registros Públicos de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles, y las de los Gestores Administrativos.

Artículo 6. Actuaciones de información tributaria.

1.- Se publicarán textos actualizados de las Ordenanzas Fiscales, y de las circulares e Instrucciones Municipales que establezcan los criterios administrativos para aplicar las normas reguladoras de la gestión de los ingresos de derecho público. Cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general podrá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.

2.- Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen presencial, electrónico o telefónico. En estos supuestos, las solicitudes de información deberán incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa y el número de identificación fiscal, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.

3.- Se prestará asistencia a los obligados tributarios en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público cuya gestión sea competencia del Ayuntamiento. Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

4.- Con carácter general, el Ayuntamiento procurará y pondrá al alcance de los ciudadanos todos los medios posibles al objeto de que el interesado no se haya de desplazar de forma presencial a las dependencias municipales, sino que pueda llevar a cabo los trámites necesarios u obtener la información necesaria por medios electrónicos, por Internet a través de sus Sede electrónica, por correo electrónico o por vía telefónica a través del Centro de Atención Telefónica.

5.- En las oficinas municipales se podrán realizar cuantas consultas sean de interés general y cumplan las siguientes condiciones:

a) No afectan datos personales diferentes de los propios de quien realiza la consulta.

b) No afectan datos sujetos al sigilo tributario, salvo que se acredite el interés legítimo.

6.- Las consultas podrán realizarse por el propio obligado tributario, por la persona que acredite su representación, conforme a lo previsto en la Ley General Tributaria, o por un tercero si acredita un interés legítimo.

7.- Las personas a que se refiere el apartado anterior deberán presentar el documento nacional de identidad, o documento que acredite su personalidad. El documento aportado será objeto de comprobación en las oficinas municipales cuando se considere necesario y en todo caso será retornado al presentador.

8.- Cuando el obligado tributario haya ajustado su actuación a los criterios manifestados por los órganos municipales en las publicaciones y comunicaciones, no se dará lugar a responsabilidad por infracción tributaria, siempre que entre sus circunstancias y las mencionadas en la contestación a la consulta exista una igualdad sustancial.

9.- Las solicitudes de información tributaria formuladas por escrito que puedan ser objeto de contestación a partir de la documentación o de los antecedentes existentes en el servicio competente se contestarán en el plazo máximo de un mes.

10.- Mediante Internet, se podrá acceder a la información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, así como a una explicación suficiente de los principales puntos del procedimiento de gestión y recaudación.

11.- Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, o por cualquier otro medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

12.- Cuando las solicitudes de información tributaria escritas sean recibidas por una Administración tributaria que no sea competente por razón de la materia, será remitida a la Administración competente y se comunicará esta circunstancia al interesado.

Artículo 7. Gestión integral e inmediata.

1.- El Ayuntamiento facilitará a los usuarios de los servicios públicos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones adoptando las medidas de modernización y simplificación contenidas en esta Ordenanza y en la normativa de general aplicación, para que pueda mejorar su nivel de satisfacción y, por ello, procurará establecer el poder de decisión en el nivel administrativo más cercano al ciudadano, para agilizar la toma de decisiones de los expedientes administrativos y evitar los desplazamientos.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los contribuyentes puntos presenciales de atención a los ciudadanos, que además de facilitar y canalizar el ejercicio de las actuaciones previstas en el artículo anterior, permitirá la tramitación directa y, a ser posible, inmediata de cualquier gestión tributaria o de recaudación y de las solicitudes presentadas.

3. La gestión integral del contribuyente cuando el acceso sea por medios electrónicos se llevará a cabo a través de la Sede electrónica, que es la herramienta que permite al ciudadano acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados.

Artículo 8. Efectos de la falta de resolución expresa.

1. Si vence el plazo de resolución en los procedimientos iniciados a instancia de parte sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirán los efectos que establezca la normativa aplicable.

2. Se entenderán desestimados cuando no se notifique resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolverlos, los procedimientos siguientes:

a) Las solicitudes de concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas tributarias, a los 6 meses de su petición.

b) Las solicitudes de compensación de deudas y créditos, a instancia del interesado, a los 6 meses de su petición.

c) Las solicitudes de beneficios fiscales, a los 6 meses de su petición.

d) El recurso de reposición previo a la vía contenciosa administrativa, al cabo de un mes desde la interposición.

e) Las solicitudes de devolución de ingresos indebidos, a los 6 meses desde su petición.

f) Las solicitudes de reembolso del coste de las garantías, a los 6 meses desde la petición. Las solicitudes de suspensión a las que no se acompañe garantía suficiente, a los 6 meses desde su petición.

3. En los procedimientos iniciados de oficio, cuando no se notifique una resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolver y se trate de procedimientos de los que se pudiese derivar el reconocimiento, la constitución de derechos u otras situaciones jurídico-individuales, los obligados tributarios podrán entender desestimados por silencio administrativo los posibles efectos favorables derivados del procedimiento.

Artículo 9. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud.

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 34.1.h) de la Ley 58/2003 General Tributaria, para la gestión y resolución

de los expedientes administrativos no se podrá solicitar de los interesados la aportación de datos y de documentos no exigidos por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate o que ya se encuentren en poder de la administración actuante o de otras administraciones con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

La comprobación de la información podrá efectuarse en los registros municipales o en los de otras administraciones o entidades con las cuales se tenga firmado un convenio de colaboración e intercambio de información. Sólo cuando no sea posible la comprobación de oficio de la información necesaria, podrá requerirse a los contribuyentes para su aportación.

2.- La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento, incorporándose posteriormente al procedimiento.

3.- En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en la legislación vigente respecto del consentimiento de las personas interesadas, los órganos instructores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.

4.- En la tramitación de solicitudes y, en general, en la tramitación de procedimientos, se impulsará la utilización de declaraciones responsables y comunicaciones previas como instrumentos de sustitución de documentos, en los que la administración recabará la pertinente autorización para la posterior comprobación y obtención de oficio de la documentación que el interesado declaró tener o poseer como cierta. Las Administraciones públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica.

5.- Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud.

Artículo 10. Acceso a los archivos y expedientes administrativos.

1.- Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte de los expedientes, en los términos establecidos en las leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 58/2003, General Tributaria.

2.- En el ámbito tributario, el acceso a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos, únicamente podrá ser solicitado por quien haya sido parte en el procedimiento tributario. La consulta deberá ser solicitada por el interesado, por su representante debidamente acreditado o su apoderado electrónico y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas.

3.- Si la documentación a la que se solicita el acceso se encuentra en las mismas dependencias en las que se presenta la solicitud y, a juicio del responsable del departamento encargado del archivo, no existe impedimento alguno para ello, se procederá de inmediato a la puesta de manifiesto de la documentación requerida, preferentemente en soporte electrónico. En caso contrario se emplazará al interesado para su exhibición o puesta a disposición en soporte electrónico en fecha posterior que, salvo circunstancias excepcionales, no excederá de diez días contados desde el de presentación de la solicitud. En el expediente habrá de quedar constancia mediante diligencia de la documentación examinada y, en el caso de que el encargado lo considere necesario, de las circunstancias en que el examen se llevó a cabo. En todo caso se deberá abonar la correspondiente tasa por expedición de documentos.

4.- Cuando los documentos que formen el expediente estén almacenados por medios electrónicos, se facilitará el acceso al interesado por dichos medios a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento si están en posesión de un sistema de firma electrónica cuya idoneidad y validez sea reconocida por el mismo.

Artículo 11. Medios electrónicos.

El Ayuntamiento de Abarán utilizará las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con los contribuyentes y sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 12. Documentos administrativos electrónicos.

1. El Ayuntamiento establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en los apartados siguientes.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en las leyes.

3. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos pueden ser objeto de copia en soporte electrónico mediante su digitalización y compulsa electrónica.

4. La compulsa electrónica supone un procedimiento de digitalización de la documentación en soporte de papel y su comprobación con el original por parte de la Administración, produciendo una copia en soporte electrónico a partir del documento con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad y conservación necesarios para su validez.

5. Las copias realizadas utilizando medios electrónicos de documentos emitidos originalmente en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se haya comprobado su autenticidad.

b) Que se añada una de las firmas electrónicas previstas para la actuación administrativa.

6. La compulsa electrónica puede ser válida para el concreto procedimiento en el que se ha realizado o en cualquier otro procedimiento del Ayuntamiento que se tramite por medios electrónicos.

7. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o en cualquier otro soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos que se establezcan en la política de gestión de documentos electrónicos. En ningún caso, se destruirán documentos con valor histórico, artístico o de carácter relevante que aconseje su conservación y protección.

Artículo 13. Registro Municipal.

1.- Podrán presentarse por los interesados escritos dirigidos al Ayuntamiento por cualquiera de los medios siguientes:

a) En el Registro General Municipal, ubicado en la Casa Consistorial, Plaza Vieja, 1, Abarán.

b) La Sede electrónica del Ayuntamiento, cuya dirección web estará disponible en la web municipal principal (www.abaran.es)

c) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la LBRL, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

d) En las oficinas de Correos.

e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

f) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2.- Cuando, por aplicación de las Ordenanzas Fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar mediante el ingreso de la autoliquidación correspondiente en los lugares de pago habilitados para ello. En estos últimos casos, se deberá acompañar al documento registrado, el comprobante de haber efectuado el ingreso. Cuando el Ayuntamiento establezca el pago por Internet, el comprobante informático que obtenga el contribuyente tendrá plena eficacia liberatoria de la obligación de pagar.

3.- A efectos del cómputo de plazos para dictar resolución, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de entrada municipal.

4.- Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido. El encargado del registro una vez efectuada la inscripción, procederá a distribuir los documentos entre los departamentos competentes, para su oportuna tramitación.

5.- Cuando se reciba un documento por vía telemática en un día inhábil para el Ayuntamiento, dicha recepción se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente. Sólo se aceptará la presentación en los Registros del Ayuntamiento de documentos dirigidos a otras Administraciones, cuando se haya suscrito el correspondiente convenio.

Artículo 14. Administración multicanal.

El ciudadano podrá relacionarse con el Ayuntamiento por medio de uno de los siguientes canales:

- a) Por teléfono
- b) Sede electrónica
- c) Presencialmente acudiendo a las dependencias municipales ubicadas en Plaza Vieja, 1, Abarán.

Artículo 15. Domicilio fiscal.

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria, especialmente a efectos de notificaciones. Su determinación tendrá lugar en virtud de lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normas que la desarrollan:

a) Para las personas físicas, aquel en el que el contribuyente tenga su residencia habitual que, salvo prueba en contrario, será el que figure en el Padrón de Habitantes del municipio de residencia. En el caso de residentes fuera del ámbito territorial del municipio, en defecto de dicha información, el que figure en el documento acreditativo de su identidad.

No obstante, en el caso de las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, el Ayuntamiento puede considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no se puede determinar el mencionado lugar, prevalecerá aquél donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, el que figure en la tarjeta de Identificación Fiscal o, en su defecto, el que figure en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2. Los obligados tributarios deberán comunicar a la hacienda municipal el domicilio fiscal y los cambios del mismo, sin que el mero cambio de domicilio produzca efecto alguno hasta tanto no se formule dicha comunicación. El plazo para comunicar el cambio de domicilio fiscal será de dos meses a contar desde el momento en que se produjo el mismo. El incumplimiento de este deber podrá determinar:

a. La imposición de una multa pecuniaria fija de 100 euros, en los términos previstos en el artículo 198 de la Ley General Tributaria.

b. Que dicho cambio carezca de efectos frente a la Administración Local, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley General Tributaria.

3. La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el cumplimiento de este deber.

4. Domicilio a efectos de notificaciones. Los contribuyentes podrán señalar, por cualquier medio siempre que exista constancia fehaciente, un domicilio distinto del domicilio fiscal para recibir las notificaciones y avisos que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento, con carácter general o particular.

5. En todo caso, el Ayuntamiento comprobará y rectificará el domicilio fiscal declarado por los obligados en relación con los ingresos cuya gestión les corresponde. A tales efectos podrán, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:

a) Cuando tengan constancia que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos, podrá rectificar este último, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección donde remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.

b) El Ayuntamiento consultará los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes, con el fin de mejorar la información sobre domicilios fiscales de los obligados al pago de ingresos de derecho público.

6. Los obligados que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en territorio español y comunicarlo a la Administración local.

Artículo 16. Notificaciones.

1. El régimen de las notificaciones será el previsto en la Ley General Tributaria y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las especialidades recogidas en este precepto, siempre que no contradigan lo dispuesto en dichas normas.

2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.

3. En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del interesado o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.

4. En los procedimientos de gestión de tributos periódicos podrán notificarse colectivamente las liquidaciones en los términos previstos en la presente ordenanza.

5. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el interesado o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.

6. El rechazo de la notificación por el interesado o su representante implicará que se tenga por realizada la misma.

7. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración e intentado al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar. En este supuesto, se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado. Estos anuncios se podrán exponer asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Una vez realizados dos intentos de notificación sin éxito, se procederá cuando ello sea posible a dejar al destinatario aviso de llegada en el correspondiente casillero domiciliario, indicándole en la diligencia que se extienda por duplicado la posibilidad de personación ante la dependencia al objeto de

hacerle entrega del acto, plazo y circunstancias relativas al segundo intento de entrega. Dicho aviso se dejará a efectos exclusivamente informativos.

9. En el supuesto de notificaciones en apartados postales establecidos por el operador al que se ha encomendado la prestación del servicio postal universal, el envío se depositará en el interior de la oficina y podrá recogerse por el titular del apartado o por la persona autorizada expresamente para retirarlo. la notificación se entenderá practicada por el transcurso de 10 días naturales desde el depósito del envío en la oficina. En los procedimientos iniciados a instancia del interesado la utilización de este medio de notificación requerirá que el interesado lo haya señalado como preferente en el correspondiente procedimiento.

10. Si en el momento de entregarse la notificación se tuviera conocimiento del fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del obligado tributario, deberá hacerse constar esta circunstancia y se deberá comprobar tal extremo por la Administración tributaria. En estos casos, cuando la notificación se refiera a la resolución que pone fin al procedimiento, dicha actuación será considerada como un intento de notificación válido a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, aunque se deberá efectuar la notificación a los sucesores del obligado tributario que consten con tal condición en el expediente.

Artículo 17. Notificación electrónica.

1. Para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que la persona interesada haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 de este artículo. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento, citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso por medios electrónicos.

2. El consentimiento de los interesados tendrá el carácter general para todos los procedimientos electrónicos que se relacionen con el Ayuntamiento. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación.

3. Durante la tramitación electrónica de los procedimientos, y únicamente cuando concurran causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al Ayuntamiento para que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Al amparo de lo previsto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de medios electrónicos, están obligados a recibir las comunicaciones y notificaciones que haya de llevar a cabo el Ayuntamiento mediante comparecencia electrónica en su Sede Electrónica o la Oficina Virtual.

5. La práctica de notificaciones por medios electrónicos se efectuará mediante comparecencia electrónica en la Sede electrónica del Ayuntamiento, lo que conlleva el acceso por parte del interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente y la visualización del aviso con carácter de notificación, así como la constancia de la fecha y hora de dicho acceso.

6. Para la comunicación de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas, podrán utilizarse sistemas de aviso tales como correos electrónicos, mensajes sms u otros que se habiliten y así se hagan públicos en la Sede electrónica.

7. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido mediante comparecencia electrónica. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la notificación, la fecha y hora del acceso al contenido de la notificación por parte de la persona notificada, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

8. Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

TÍTULO III. GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 18. Obligados tributarios.

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas, las entidades sin personalidad, en los términos, condiciones y alcance que establezca el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

2. En el ámbito de los tributos y otros ingresos de derecho público locales, son obligados al pago las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de esta obligación.

3. Están obligados al pago como deudores principales, entre otros:

- a) Los sujetos pasivos, sean contribuyentes o sustitutos
- b) Los sucesores
- c) Los infractores, por las sanciones tributarias que les sean impuestas

4. Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación, estarán obligados al pago los sujetos siguientes:

- a) Los responsables solidarios.
- b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

5. La concurrencia de varios obligados tributarios en el mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

6. Cuando el Ayuntamiento sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio, o derecho transmitido.

Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediatamente posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. Sólo si la solicitud se realiza con anterioridad al inicio del periodo voluntario de pago, se podrá incorporar al padrón del ejercicio actual.

No se dividirá la deuda cuando como consecuencia de la división de la misma resulten cuotas inferiores a seis euros y en los casos de régimen económico matrimonial de sociedad de gananciales.

En los supuestos de recaer Sentencia judicial firme de separación, nulidad o divorcio, en la que se atribuya el uso de la vivienda a uno de los cotitulares, se podrá solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien sea beneficiario del derecho de uso.

7. En el ámbito de los ingresos de derecho público no tributarios, serán obligados al pago las personas físicas, jurídicas, o entidades designadas como tales en la normativa específica.

Artículo 19. Liquidaciones y autoliquidaciones.

1. Para la gestión de sus tributos y demás ingresos de derecho público, el Ayuntamiento de Abarán podrá establecer el sistema de liquidación administrativa, autoliquidación por el contribuyente o autoliquidación asistida.

a) La liquidación es el acto administrativo por el que el órgano competente de la Administración determina la deuda o la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.

b) La autoliquidación es la declaración del obligado tributario o deudor en la que, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación, realiza las operaciones necesarias para la determinación de la deuda o de la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.

c) La autoliquidación asistida es la prevista en el artículo 77 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

2. El plazo de pago en los supuestos de liquidación administrativa vendrá establecido en la normativa general o en la normativa específica del tributo. Si el vencimiento del plazo de pago coincidiera con un día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil posterior.

3. El plazo de presentación y pago en los supuestos de autoliquidación y autoliquidación asistida será de 30 días hábiles a partir del momento del devengo en los tributos o del nacimiento de la obligación de pago en las demás prestaciones patrimoniales públicas, salvo que su normativa específica establezca otro plazo diferente. Si el vencimiento del plazo de pago coincidiera con un sábado o día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil posterior. Si dichas autoliquidaciones no se presentasen en el plazo estipulado, aun no produciéndose perjuicio económico alguno para esta Administración, se considerará infracción tributaria.

No obstante lo anterior, siempre que la administración tributaria disponga de la información demostrativa de la existencia de hechos imponible que originen el devengo de los tributos, exigirá las deudas en régimen de liquidación. Para ello, el Ayuntamiento procurará implementar todas aquellas medidas que posibiliten

la intermediación de información y datos entre administraciones, así como con la que puedan facilitar los Notarios y los Registradores.

4. Cuando el Ayuntamiento detecte errores o incoherencias en las autoliquidaciones presentadas por los contribuyentes, podrá remitirles una propuesta de autoliquidación complementaria corregida.

La propuesta, que se remitirá por vía electrónica, tendrá carácter meramente informativo, y si el contribuyente está de acuerdo con ella, podrá presentar la autoliquidación complementaria.

La presentación de la autoliquidación complementaria conforme a la propuesta recibida impedirá la imposición de sanciones siempre que se realice en los seis meses siguientes al término del plazo voluntario de declaración.

5. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se señalen plazos por días hábiles se excluirán del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

6. El pago se efectuará en alguna de las Entidades colaboradoras, o en el lugar señalado a tal efecto.

7. Los obligados tributarios podrán asimismo presentar declaraciones complementarias y sustitutivas, autoliquidaciones complementarias, comunicaciones de datos complementarias y sustitutivas, y solicitudes de devolución complementaria y sustitutiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 y siguiente del Real decreto 1065/2007

Artículo 20. Padrones fiscales.

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponibles.

2. Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la administración y de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la ordenanza del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del siguiente periodo.

3. Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración Tributaria, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón.

4. En estos tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente mediante el procedimiento aquí regulado las sucesivas liquidaciones. Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos, originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los tributos, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

5. Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación del órgano competente y una vez aprobados se expondrán al público en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, accesible desde su Sede Electrónica, así como insertarse en el Boletín Oficial, editado en formato electrónico con carácter gratuito, oficial y auténtico.

6. Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones integrantes de éstos, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón.

TÍTULO IV. GESTIÓN RECAUDATORIA

Artículo 21. Deuda tributaria.

1. La deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación principal, o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta, determinada, conforme a la ley, según las ordenanzas de cada Tributo.

2. Además, la deuda tributaria, estará integrada, en su caso, por:

- a) El interés de demora.
- b) Los recargos por declaración extemporánea.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o cuotas.

3. Las sanciones tributarias no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicará la misma normativa que para cuales quiera de los componentes de la deuda tributaria.

Artículo 22. Legitimación, lugar de pago y forma de pago.

1. Cualquier persona puede efectuar el pago, salvo que al órgano competente para la recaudación le conste con carácter previo y de forma fehaciente la oposición del deudor. La oposición del deudor no surtirá efectos respecto de cualquier persona obligada a realizar el ingreso en virtud de una disposición legal o reglamentaria.

El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante la Administración los derechos que corresponden al obligado al pago, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.

2. El pago de las deudas podrá realizarse en las entidades que presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, directamente o por vía telemática, cuando así esté establecido por el órgano municipal competente.

3. Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o personas no autorizadas para ello no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor indebido.

4. Los deudores podrán imputar los pagos que realicen a las deudas que libremente determinen si las mismas se hallan en una de estas situaciones:

- a) Están en período voluntario de pago.
- b) Son deudas protegidas por la afección de los bienes al pago de las mismas y no han sido recaudadas por embargos de la Administración.

5. En supuestos diferentes de los previstos en el apartado anterior, el pago parcial del total de las deudas se aplicará a las deudas más antiguas. A tal efecto, la antigüedad de las deudas se fijará en función de la fecha final del período de pago voluntario de las mismas.

6. En el procedimiento administrativo de apremio, cuando el importe obtenido fuera insuficiente para liquidar íntegramente la totalidad de los componentes de una misma deuda, la aplicación se realizará en primer lugar a las costas, seguidamente al principal de la deuda, y después a los recargos del período ejecutivo, cancelándose en último lugar los intereses de demora devengados.

Artículo 23. Medios de pago.

1. El pago de las deudas podrá realizarse en las cajas de los órganos competentes, en las entidades que, en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, a través de cajeros automáticos o directamente por vía telemática.

2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos competentes, entidades colaboradoras, o entidades que, en su caso, presten servicios de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

3. Son medios de pago admisibles:

- a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
- b) Tarjeta de crédito y débito.
- c) Transferencia bancaria.
- d) Domiciliación bancaria. e) Giro postal.
- f) Pago telemático
- g) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano municipal competente.

4. El pago de las deudas no tributarias se efectuará por los medios que autorice su propia normativa. Si no se hubiera dispuesto regla especial, el pago deberá realizarse por los medios citados en el apartado anterior.

5. No obstante, cuando el pago se realice a través de entidades de depósito u otras personas autorizadas, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a éste desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad o intermediario financiero frente a la Hacienda municipal desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o el importe que conste en la validación del justificante.

6. Las órdenes de pago dadas por el deudor a las entidades de depósito y otras personas autorizadas para recibir el pago no surtirán efectos por sí solas frente a la Hacienda municipal, sin perjuicio de las acciones que correspondan al ordenante frente a la entidad o persona responsable del incumplimiento.

7. La utilización de cualquier medio de no podrá implicar gasto alguno para su tramitación a cargo del Ayuntamiento. Si así no fuere, el gasto cargado al Ayuntamiento será automáticamente resarcido del importe abonado al mismo, continuándose el procedimiento recaudatorio por el resto de la cantidad adeudada pendiente de abono.

8. Los sujetos pasivos podrán domiciliar el pago de sus obligaciones tributarias en las Entidades Colaboradoras, para lo que deberán presentar la correspondiente solicitud en el Ayuntamiento con un mes de antelación al inicio del período voluntario de pago

Artículo 24. Pago mediante cheque.

1. Los pagos que deban efectuarse en las cajas municipales podrán hacerse mediante cheque, que deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Abarán.
- b) Ya sea bancario o de cuenta corriente, estar debidamente conformado o certificado por la entidad de crédito, en fecha y forma.

c) El nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad.

La entrega del cheque liberará al obligado al pago por el importe satisfecho, que podrá contraerse a uno o varios débitos para su pago de forma simultánea, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en la caja correspondiente.

2. En el caso de entrega en las entidades colaboradoras o entidades que pudieran prestar el servicio de caja, la admisión de cheques, como medio de pago deberá reunir además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, las siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Abarán y cruzado.

b) Estar debidamente conformado o certificado por la Entidad de crédito en fecha y forma.

La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago.

No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se dictará providencia de apremio por la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja liberará al deudor por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en dicha entidad.

Ésta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda pública.

El importe del cheque podrá contraerse a un solo débito o comprender varios débitos para su pago de forma simultánea.

Artículo 25. Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

1. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por la Administración tributaria municipal.

2. El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

3. Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

4. Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas municipales.

5. El obligado tributario quedará libre de la deuda tributaria solamente en el caso que el pago sea autorizado por el intermediario financiero, excepto en los casos en que el titular de la tarjeta haya dado orden de retrocesión del pago en

su entidad financiera, siguiendo los protocolos establecidos para estos casos por los intermediarios financieros. No se admitirá la retrocesión en los casos en que el titular de la tarjeta sea coincidente con la deuda tributaria.

6. Una vez efectuado correctamente el cargo, se genera un documento justificante del pago, cuyo CSV (Código Seguro de Verificación) permite verificar los datos de la deuda pagada.

Artículo 26. Pago mediante transferencia bancaria.

1. Excepcionalmente será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por los órganos municipales competentes.

2. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos.

3. Simultáneamente al mandato de transferencia el ordenante pondrá en conocimiento de los órganos municipales competentes la fecha, importe y la Entidad financiera receptora de la transferencia, así como el concepto o conceptos tributarios a que corresponde.

4. Se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en las cuentas corrientes municipales, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda municipal.

Artículo 27. Pago mediante domiciliación bancaria.

1. El pago mediante domiciliación bancaria se realizará en los supuestos y con los requisitos regulados en este artículo.

2. En el supuesto de aplazamientos, fraccionamientos y otros ingresos distintos de los de vencimiento periódico y notificación colectiva, la domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de depósito.

b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada de los recibos que se domicilien en esta cuenta.

3. El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrá realizarse mediante domiciliación en entidades de depósito, ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

a) Solicitud específica a la Administración municipal según modelo normalizado facilitado por la misma. El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

b) Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, pudiéndose anular en cualquier momento. Asimismo, podrán trasladarse a otras entidades de depósito, poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal dentro del plazo a que se refiere el apartado siguiente.

c) El Ayuntamiento establecerá, en cada momento, la fecha límite para la admisión de solicitudes de domiciliación y traslado y el período a partir del cual surtirán efecto.

4. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el órgano municipal competente, pero el Ayuntamiento no podrá expedir justificante de pago o certificados de no deuda hasta que se cierren los correspondientes ficheros de domiciliación.

5. Desde el momento de cargo en cuenta el recibo se entiende pagado a todos los efectos, y solo se puede devolver por los procedimientos establecidos en la normativa tributaria. Si el contribuyente considera indebido el cargo en cuenta, deberá solicitar de la Administración tributaria su devolución conforme a los procedimientos de devolución de ingresos indebidos.

6. La entidad de crédito no puede proceder a la devolución de los pagos por domiciliación de cualquier tributo o tasa municipal independientemente de quien sea el gestor del cobro de los mismos. En los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente se admitirá la retrocesión hasta un límite máximo de 5 días hábiles desde la fecha de cargo en cuenta indicada en el soporte magnético. Con posterioridad a esa fecha la entidad de crédito, deberá denegar la devolución instada por el contribuyente de conformidad con el presente artículo, indicando al usuario de los servicios de pago que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante la Administración.

En el caso de que la entidad de crédito realizara indebidamente devoluciones o retrocesiones de recibos domiciliados fuera de los plazos indicados en el párrafo anterior, deberá ingresar íntegramente al Ayuntamiento el importe indebidamente devuelto o retrocedido, sin perjuicio de su responsabilidad por los daños y perjuicios que su actuación pueda deparar al Ayuntamiento.

7. La solicitud de domiciliación y la baja de la misma se puede formalizar, de las maneras siguientes:

- Por internet, mediante solicitud presentada a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.
- Presencialmente en las dependencias municipales.

8. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago. Los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo en cuenta.

El Ayuntamiento podrá realizar un aviso al correo electrónico y/o al teléfono móvil consignado por el interesado a efectos de avisos, informando del día en que se efectuará el cargo en cuenta.

9. Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones ajenas al contribuyente y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada, siendo motivo de impugnación de la providencia de apremio que pudiera dictarse.

Artículo 28. Pago mediante giro postal.

Cuando así se indique en la notificación, los pagos de las deudas tributarias que hayan de realizarse en las Cajas municipales podrán efectuarse mediante giro postal. Los sujetos pasivos consignarán, sucintamente, en el "talón para

el destinatario" que integra el impreso de imposición, los datos referentes al remitente y domicilio, sujeto pasivo, tributo o exacción de que se trate, período impositivo, número de recibo o liquidación, objeto tributario y, en su caso, situación del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, al mismo tiempo de imponer el giro, cursarán el ejemplar de la declaración o notificación, según los casos, al Ayuntamiento de Abarán, consignando en dicho ejemplar, la Oficina de correos o estafeta en que se haya impuesto el giro, fecha de imposición y número que aquélla le haya asignado.

Los ingresos por este medio se entenderán a todos los efectos realizados en el día en que el giro se haya impuesto.

Artículo 29. Pago telemático.

El pago telemático de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público tendrán carácter voluntario, y podrá ser efectuado por los obligados tributarios según el procedimiento que se regula a continuación.

1. Requisitos para realizar el pago telemático.

Los usuarios del sistema de pago telemático deberán cumplir con los siguientes requisitos para poder realizar el pago telemático:

- a. Disponer de un Número de Identificación Fiscal (NIF).
- b. Disponer de un certificado electrónico reconocido, expedido por alguna de las Autoridades de Certificación Electrónica aceptadas por los sistemas del Ayuntamiento de Abarán.
- c. Utilizar un sistema informático que cumpla las condiciones técnicas que serán publicadas en la misma página web del Ayuntamiento
- d. Utilizar un medio de pago admitido por el sistema de pago telemático y por alguna Entidad Financiera adherida al mismo.
- e. En particular, podrán realizarse los pagos telemáticos mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una Entidad Financiera adherida.

2. Procedimiento de pago telemático.

Quien vaya a realizar el pago por medio del servicio de pago telemático accederá a la Sede del Ayuntamiento de Abarán, donde estarán a su disposición los formularios necesarios para determinar el importe a pagar. Posteriormente, se comprobará la información proporcionada y se comunicará al usuario los errores que, en su caso, pudieran existir.

Una vez determinado el importe a pagar, el usuario firmará con el certificado digital la orden de pago necesaria para tramitar el pago por el medio elegido.

El Ayuntamiento comprobará la validez de la firma digital, custodiando durante cuatro años la información relativa al no repudio de la orden de pago.

Artículo 30. Justificantes y certificaciones de pago.

1. El que pague una deuda tendrá derecho a que se le entregue justificante del pago realizado. El pago de las deudas tributarias solamente se justificará mediante la exhibición del documento que, de los enumerados en el apartado siguiente, proceda.

2. Los justificantes del pago serán, según los casos:

a) Los recibos suscritos o validados por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.

b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.

c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.

d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por el órgano municipal competente.

3. Los justificantes de pago deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal, si consta, y domicilio del deudor.

b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.

c) Fecha de pago.

d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

4. Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda satisfecha a que se refieran.

5. El deudor podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla.

Artículo 31. Beneficios fiscales y bonificaciones.

1. La solicitud de beneficios fiscales se formulará del modo y en el plazo fijado legalmente o en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada tributo.

La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2. Los beneficios fiscales que operan por previsión legal sin necesidad de solicitud, se aplicarán de oficio en beneficio de los interesados cuando concurren las condiciones que los justifican.

3. La concesión o denegación de beneficios fiscales y bonificaciones rogadas será competencia del Alcalde/presidente o del órgano en quien delegue.

4. El acuerdo de concesión o denegación se deberá adoptar en los seis meses siguientes a la presentación de la solicitud. Los interesados podrán entender desestimada por silencio administrativo su solicitud si no les fuera notificada en dicho plazo la resolución expresa.

5. La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al obligado tributario.

6. No se concederán beneficios rogados de carácter discrecional a los contribuyentes que tengan deudas líquidas exigibles e impagadas con el Ayuntamiento de Abarán.

7. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación desde el momento que establezca la normativa específica o, en su defecto, desde que dicho incumplimiento se produzca, sin necesidad de declaración administrativa previa.

8. Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que, en caso de concederse, sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

Sin perjuicio del criterio general previsto en el apartado anterior, cuando las ordenanzas fiscales específicas de los tributos lo prevean, en el caso de liquidaciones, los beneficios fiscales podrán aplicarse en el propio ejercicio en el que se solicitan siempre que la solicitud se formule antes que la liquidación haya quedado consentida y firme y concurran en la fecha de devengo los requisitos necesarios para el disfrute del beneficio fiscal.

9. Cuando el Ayuntamiento se encuentre en situación de cumplimiento total de las reglas fiscales fijadas por el Estado, se podrá bonificar el 5 por 100 en la cuota líquida, a aquellos obligados tributarios que domicilien alguna de sus deudas de tributos de vencimiento periódico en una entidad financiera, según las condiciones y el modelo específico de domiciliación que, a estos efectos, establezca la Corporación.

10. Las bonificaciones por domiciliación de deudas de tributos de vencimiento periódico serán compatibles con el resto de las bonificaciones por otros conceptos que figuran en las ordenanzas fiscales correspondientes.

11. La concesión de beneficios fiscales no genera derechos adquiridos para quienes los disfrutan. En consecuencia, cuando se modifique la normativa legal o las previsiones reglamentarias contenidas en las Ordenanzas fiscales relativas a exenciones o bonificaciones concedidas por el Ayuntamiento, será de aplicación general el régimen resultante de la normativa vigente en el momento de concederse el beneficio fiscal, excepto cuando expresamente la Ley previera efecto diferente.

TÍTULO V. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 32. Deudas aplazables.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en lo establecido en los artículos 65 al 82 de la Ley General Tributaria, art. 44 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y lo contenido en la presente ordenanza.

2. El deudor deberá justificar las dificultades de tesorería, así como, en su caso, el endeudamiento o su estado de insolvencia inminente. Se considera en estado de insolvencia inminente el deudor que prevea que no podrá cumplir regular y puntualmente sus obligaciones.

3. Previa solicitud de los interesados, por resolución expresa de la Alcaldía o por el órgano competente en caso de delegación, se autorizará el aplazamiento y/o fraccionamiento de pago con arreglo a las siguientes normas generales:

a) No podrán ser aplazadas ni fraccionadas deudas de importe inferior a 125 Euros.

b) El aplazamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

- Para deudas entre 125 y 600 Euros: 3 meses desde la aprobación del aplazamiento.

- Para deudas superiores a 600 e inferiores a 6.000 euros: hasta un máximo de 6 meses desde la aprobación del aplazamiento.

- Para deudas superiores a 6.000 euros: hasta un máximo de 12 meses desde la aprobación del aplazamiento.

c) El fraccionamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

- Para deudas entre 125 y 250 Euros: 3 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 250 y 600 Euros: 6 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 600 y 3.000 Euros: 12 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 3.000 y 4.000: 16 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 4.000 y 6.000: 18 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 6.000 y 8.000: 20 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas superiores a 8.000 Euros: hasta un máximo de 24 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

4. Para toda deuda superior a 6.000 euros de la que se solicite su aplazamiento y 18.000 euros en caso de fraccionamiento, será requisito imprescindible garantizar el importe de la misma conforme a las normas contenidas en el Reglamento General de Recaudación.

5. No se exigirán intereses de demora en los aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, siempre que la solicitud se hubiere formulado en período voluntario y el pago total se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

6. En casos muy cualificados y excepcionales, en función de la capacidad de pago del obligado y del importe adeudado, podrán concederse, motivadamente previa valoración del órgano competente para la estimación, aplazamientos y fraccionamientos por períodos superiores a los mencionados en el apartado c), siempre que se acredite documentalmente dicha capacidad de pago como sigue:

En el caso de personas físicas:

- Cuando se encuentren en situación legal de desempleo o se trate de pensionistas y en ambos casos, se acredite que perciben únicamente ingresos procedentes de la prestación por desempleo o de cualquier naturaleza cuyo importe sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

- Cuando se trate de trabajadores en activo y acrediten percibir únicamente ingresos procedentes de sueldo o salario por importe inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

- Cuando se trate de trabajadores por cuenta propia o autónomos que acrediten percibir únicamente ingresos netos procedentes de la actividad cuyo importe sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional, así como cuando hayan puesto en conocimiento del Juzgado, previo a la declaración de concurso, que han iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación prevista en el artículo 5 bis de la Ley Concursal. En este último supuesto, la resolución que

conceda el fraccionamiento quedará sin efecto en el momento en que el Juzgado competente dicte auto de declaración de concurso en la forma prevista en la Ley Concursal

En el caso de personas jurídicas:

- Cuando acrediten que el pago de la deuda que solicitan fraccionar compromete la viabilidad económica de la empresa. Para apreciar esta circunstancia se valorará la cuantía de la deuda en comparación con los ingresos derivados de la actividad.

- Cuando hayan puesto en conocimiento del Juzgado, previo a la declaración de concurso, que han iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación prevista en el artículo 5 bis de la Ley Concursal. La resolución que conceda el fraccionamiento quedará sin efecto en el momento en que el Juzgado competente dicte auto de declaración de concurso en la forma prevista en la Ley Concursal.

No obstante, no podrán concederse aplazamientos o fraccionamientos por períodos cuyos plazos de pago superen el de prescripción de cada deuda objeto de aplazamiento o fraccionamiento.

7. Podrá ser causa de denegación del aplazamiento o fraccionamiento:

- El incumplimiento reiterado de dos aplazamientos o fraccionamientos anteriores en los dos últimos ejercicios.

- Cuando la garantía aportada por el solicitante hubiese sido rechazada anteriormente por el Ayuntamiento por falta de suficiencia jurídica o económica o por falta de idoneidad.

8. Si durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento se produjera un cambio en el tipo de interés aplicable se procederá de forma automática al ajuste de la cuantía en el último vencimiento. En el documento donde se solicite o donde se notifique al solicitante la concesión se le advertirá de la posible variación del cargo en cuenta de la última fracción a consecuencia de lo antedicho.

9. Cuando la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento vaya referida a varios recibos o liquidaciones, el cómputo del importe se aplicará a la suma global de todos los recibos o liquidaciones. Asimismo, si se presentan varias solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento por el/la mismo/a solicitante, se podrán resolver de forma conjunta ambas solicitudes y el cómputo del importe se aplicará a la suma global de todos los recibos y liquidaciones. Esto último será aplicable siempre que las solicitudes se encuentren pendientes de resolución.

10. Los plazos máximos para aplazar y fraccionar las deudas, los baremos de importes y exigencia/dispensa de garantía podrán ser modificados mediante Resolución de la Alcaldía, justificando la necesidad de la modificación y previo informe del/a Tesorero/a Municipal.

Artículo 33. Deudas no aplazables.

No se podrán instruir expedientes de aplazamiento o de fraccionamiento de los pagos derivados de fianzas o depósitos de cualquier naturaleza.

No podrán ser objeto de aplazamiento o fraccionamiento las tasas a abonar por licencias urbanísticas así como las restantes deudas relacionadas con expedientes urbanísticos iniciados a solicitud del interesado, cuando su satisfacción sea requisito previo a la obtención de facultades o derechos urbanísticos de conformidad con la normativa urbanística aplicable. No obstante, se podrá fraccionar o aplazar el concepto de ICIO.

El tipo de deudas incluidas en este párrafo podrá ser modificado mediante Resolución del Alcalde u órgano en quien delegue, justificando la necesidad de su modificación y previo informe del/a Tesorero/a Municipal.

Artículo 34. Solicitud.

1. Los aplazamientos y fraccionamientos se concederán por la Administración municipal, previa solicitud de los obligados al pago. No se admitirá la solicitud respecto de deudas que se encuentren en período ejecutivo en cualquier momento posterior al de la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados.

Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán a través de la Sede electrónica o presencialmente en las dependencias municipales.

En el supuesto de que la presentación de la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento del pago de las deudas se efectúe una vez dictada la diligencia de embargo de dinero en efectivo o en cuentas bancarias en entidades de crédito no se suspenderá la efectividad y continuidad del embargo, de modo que no se tramitará la solicitud hasta conocer el resultado del embargo realizado.

Finalmente, se tramitará el fraccionamiento teniendo en cuenta el resultado del embargo realizado.

2. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal y domicilio a efectos de notificaciones del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

Si frente al obligado al pago se siguiesen varios expedientes, o uno solo con varias deudas, el peticionario podrá solicitar ante la Recaudación Municipal la emisión de un documento que englobe todas las deudas. Este documento se acompañará a la solicitud y suplirá la identificación de las deudas.

c) Causas que acrediten que su situación económico-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago. En particular, se deberán enumerar las cargas que graven su patrimonio. Para tal fin, deberá aportar declaración jurada en la que se indique que no pueden hacer frente al pago de su deuda debido a su situación económico-financiera.

En caso de personas físicas deberá presentar:

- Fotocopia completa de la última declaración presentada del IRPF o en su caso certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria haciendo constar que no está obligado a presentar declaración.

- Copia de la última nómina cobrada, se puede aportar en el supuesto de trabajadores por cuenta ajena.

- Documento acreditativo de la condición de pensionista (en su caso) en el que conste la retribución anual o mensual del solicitante.

- Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo (en su caso).

- Cualquier otro que se estime suficiente y sea requerido por la Tesorería Municipal para acreditar la dificultad económico-financiera del/a solicitante.

En el caso de personas jurídicas, siempre se deberá presentar:

- Fotocopia completa de la última declaración presentada del Impuesto de Sociedades si están obligadas a presentarlo y balance de situación y cuenta de resultados.

- Copia de declaraciones trimestrales presentadas a la Agencia Tributaria en el supuesto de empresarios individuales.

d) Compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución

En los fraccionamientos podrán constituirse garantías parciales e independientes para uno o varios plazos.

e) Cuando se solicite la dispensa total o parcial de la garantía será preciso acompañar un plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

f) Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

g) Orden de domiciliación bancaria indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta, que podrá no ser del obligado tributario, exigiéndose en tal caso el consentimiento del titular o titulares de la misma.

h) Lugar, fecha y firma del obligado al pago así como, en su caso, la de su representante y la del titular de la cuenta corriente donde se van a realizar los abonos, si fuese persona distinta del deudor.

3. Serán inadmitidas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en los siguientes casos:

a. Cuando la solicitud no identifique suficientemente al deudor y a la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.

b. Cuando la deuda deba ser declarada mediante autoliquidación y esta última no haya sido objeto de presentación con anterioridad o conjuntamente con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

c. Cuando la solicitud se hubiera presentado con posterioridad a un procedimiento de comprobación e investigación que hubiera quedado suspendido por haber pasado el tanto de culpa a la jurisdicción competente o al Ministerio Fiscal.

d. Cuando la solicitud fuera reiteración de otras solicitudes anteriores que hubieran sido objeto de denegación o inadmisión y tuvieran por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

La inadmisión implicará que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se tenga por no presentada a todos los efectos. Contra el acuerdo de inadmisión cabrá la interposición de recurso de reposición.

4. Si se solicita el aplazamiento o fraccionamiento de deudas en periodo voluntario y se comprueba la existencia de deudas del mismo titular en periodo ejecutivo, se concederá el aplazamiento o fraccionamiento englobándose, en el mismo, la totalidad de la deuda pendiente en periodo ejecutivo, previa advertencia al interesado.

5. Si el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento tuviera derecho a la devolución de ingresos indebidos por parte del Ayuntamiento, éstos tendrán siempre la consideración de pago a cuenta en los fraccionamientos y de cantidades compensadas o embargadas, que se deben deducir del importe adeudado en los aplazamientos.

6. Si en cualquier momento durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento el interesado efectúa el ingreso de la deuda, la Administración liquidará intereses de demora por el período transcurrido desde la fecha de finalización de pago en período voluntario, hasta la fecha del ingreso

7. Se denegará la concesión de aplazamiento o fraccionamiento si, consultados los antecedentes informáticos que obren en la recaudación, resulte que el solicitante no se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias para con el Ayuntamiento, salvo que solicite al mismo tiempo el aplazamiento o fraccionamiento de estas deudas, acredite el pago de las mismas o su improcedencia.

Artículo 35. Criterios objetivos de concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

Los criterios de verificación de la situación económico-financiera serán los siguientes:

a) Personas físicas:

No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas físicas cuando los ingresos del titular de las deudas superen, en cómputo mensual, el cuádruple de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas presentada o que se deduzca de la documentación aportada.

A tal efecto, si la documentación presentada es la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se tomará, con carácter general, la suma de la Base Imponible General y la Base Imponible del Ahorro y se dividirá entre doce mensualidades.

b) Personas jurídicas:

No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas jurídicas cuando los resultados de la empresa sean positivos y superen el cuádruple de la cantidad adeudada, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre sociedades presentada o que se deduzca de la documentación aportada. Todo ello, sin perjuicio de que, atendiendo a las circunstancias específicas del expediente, quede acreditado, en modo suficiente, la dificultad de la situación económico-financiera, previo informe de la Tesorería Municipal.

Artículo 36. Garantías.

1. Cuando se justifique que no es posible obtener aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad económica del obligado al pago, la Administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca mobiliaria o inmobiliaria, prenda con o sin desplazamiento de la posesión, anotación preventiva de embargo, fianza personal y solidaria de un vecino del municipio, o cualquier otra que se estime suficiente por parte de la Tesorería.

La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión.

Transcurridos ambos plazos sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión, con las siguientes consecuencias:

Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente de aquel en que finalizó el plazo para la formalización de las garantías, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la LGT, exigiéndose el ingreso del principal de la deuda y el recargo del periodo ejecutivo. Se procederá a la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de fin del plazo para la formalización de las garantías sin perjuicio de los que se devenguen posteriormente en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la LGT.

Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá continuar el procedimiento de apremio.

2. Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución se aportará junto a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en el que consten las gestiones efectuadas al respecto, debidamente documentadas. En este sentido, la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de caución deberá acreditarse con la negativa de al menos tres entidades financieras o aseguradoras.

b) Tasación de antigüedad no superior a dos meses, de acuerdo con las normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras vigentes realizada por sociedad o servicio de tasación homologado por el Banco de España, así como borrador de la minuta de escritura pública de hipoteca a favor del Ayuntamiento de Abarán, en la que se deberá hacer mención expresa de que la ejecución se realizará en todo caso por los órganos de recaudación y por el procedimiento de apremio.

3. La tasación aportada deberá ser validada por los informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales con carácter previo a la declaración de suficiencia jurídica y económica de la garantía.

4. Sólo se aceptarán hipotecas sobre bienes cuyas cargas existentes no superen el 30 por ciento de su valor y que radiquen dentro del término municipal de Abarán. Para acreditar este extremo, el contribuyente deberá aportar junto con su solicitud certificación de cargas expedida por el Registrador de la Propiedad.

5. El órgano competente para tramitar el aplazamiento o fraccionamiento deberá pronunciarse sobre la suficiencia económica y jurídica de las garantías aportadas y, en caso de ser insuficiente, requerir el complemento o sustitución de las mismas, con carácter previo al acuerdo de fraccionamiento o aplazamiento.

6. Posteriormente, en el plazo de formalización de la garantía, deberá presentarse la escritura pública de hipoteca ya inscrita en el Registro de la Propiedad. El órgano competente para resolver el expediente procederá a su aceptación en documento administrativo que se enviará al Registro correspondiente para su inscripción, siendo a cargo del peticionario las costas que por aplicación del arancel exijan los registradores.

7. Las garantías aportadas serán liberadas una vez efectuado el pago de la deuda garantizada, los recargos, los intereses de demora y las costas que puedan haberse producido en el expediente.

8. Si el obligado tributario no pudiese presentar garantía o el importe de lo adeudado no la precisase, el peticionario deberá presentar un plan de viabilidad al que acompañará la documentación con trascendencia económico-financiera que se estime adecuada por el departamento encargado de la tramitación de la solicitud, y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

9. El deudor deberá aportar, bien espontáneamente, bien a criterio del mencionado departamento, entre otra prueba documental, la siguiente:

a) Si es trabajador por cuenta ajena:

1.º La referida a los ingresos provenientes de los rendimientos de trabajo personal (salarios, pensiones, prestaciones sociales o certificación negativa de percepción de estas ayudas, justificante del estado de paro, informe de los servicios sociales de donde tenga la residencia, etc.)

2.º Derechos reales sobre bienes inmuebles (propiedad, usufructo).

3.º Vehículos de su propiedad.

4.º Relación de otros bienes (acciones, obligaciones, fondos de inversión, etc.)

5.º Declaraciones del IRPF y del Impuesto sobre el Patrimonio.

b) Si la actividad del deudor es empresarial o profesional, aparte de la referida a los números 2, 3 y 4 del apartado anterior deberá especificar los rendimientos netos de su actividad empresarial o profesional.

En caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad, balance y cuenta de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informe de auditoría, si existe. Asimismo, deberá acompañar cualquier otra información relevante para justificar la existencia de dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

10. En el supuesto de admitirse como garantía la fianza personal solicitada, tendrá que ser presentada por dos vecinos del municipio de acreditada solvencia, en orden a la determinación de la capacidad y solvencia de los fiadores, estos deberán presentar junto al documento de fianza idéntica documentación a la exigida en el apartado 9.a) de este artículo.

11. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

12. No se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública o el importe de la deuda, cuyo aplazamiento se solicita, sea inferior a 6.000,00 euros, o 18.000,00 en el caso de los fraccionamientos.

A efectos de la determinación de dicha cuantía, se acumularán en el momento de la solicitud tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualquier otra del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

13. Se podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles, cuando el obligado al pago carezca de los bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda municipal.

14. Si el deudor, por dificultades económico-financieras de carácter estructural, no pudiese presentar un plan de viabilidad que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado o incumpliera los pagos del aplazamiento o fraccionamiento concedido, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica municipal para que, en su caso, se inste el correspondiente procedimiento concursal, sin perjuicio de su data por insolvencia.

Artículo 37. Tramitación.

1. Presentada la solicitud de aplazamiento, si concurriere algún defecto en la misma o en la documentación aportada, se concederá al interesado un plazo de 10 días para su subsanación con el apercibimiento de que si así no lo hiciere se procederá sin más trámite al archivo de la solicitud, que se tendrá por no presentada, con la consiguiente continuación del procedimiento recaudatorio.

2. Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y la documentación preceptiva no presentasen defectos u omisiones, o si éstos hubieren sido subsanados en plazo, se procederá, previos los trámites oportunos, a dictar resolución expresa, sin que proceda dictar providencia de apremio, aun cuando haya transcurrido el plazo de pago en período voluntario, hasta tanto no haya sido resuelta la petición.

Cuando la solicitud se presente en periodo ejecutivo, la Administración Municipal podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.

El órgano competente para resolver las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento es la Alcaldía Presidencia, Concejal Delegado u Órgano en quien se delegue.

Si el responsable del servicio que gestiona la solicitud estimase que ésta cumple los requisitos exigidos para su concesión, podrá elaborar la propuesta de resolución del aplazamiento o fraccionamiento solicitado y notificarla al interesado con advertencia de la obligación de realizar los pagos en las fechas o plazos fijados en dicha propuesta, salvo que reciba notificación en sentido contrario antes del inicio de dicho plazos de pago.

La resolución deberá adoptarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento tuvo entrada en el registro del órgano competente para resolver.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud para deducir frente a la denegación presunta el correspondiente recurso o esperar la resolución expresa.

3. La resolución se notificará con las siguientes prevenciones:

a) Si fuese aprobatoria, deberá aportarse la garantía en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación; incluirá el cálculo de los intereses de demora y advertirá de las consecuencias que se producirán en caso de falta de pago.

El vencimiento de los plazos llevará, con carácter general, fecha del 5 ó 20 del mes a que se refiere y el primero de ellos se señalará de forma que antes de su vencimiento pueda formalizar la correspondiente garantía.

b) Si fuese denegatoria las consecuencias serán las siguientes:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de no haberse iniciado con anterioridad.

Contra la denegación de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento sólo cabrá la presentación del correspondiente recurso de reposición o reclamación económico-administrativa en los términos y con los efectos establecidos en la normativa aplicable.

Si una vez concedido un aplazamiento o fraccionamiento el deudor solicitase una modificación en sus condiciones, la petición no tendrá, en ningún caso, efectos suspensivos. La tramitación y resolución de estas solicitudes se regirá por las mismas normas que las establecidas para las peticiones de aplazamiento o fraccionamiento con carácter general.

Artículo 38. Intereses.

Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione devengarán el interés de demora a que refieren los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente. No obstante, en los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

En caso de concesión del aplazamiento se calcularán intereses de demora sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario y la fecha del vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo. Los intereses devengados se deberán ingresar junto con la deuda aplazada

En el caso de concesión de fraccionamiento, los intereses se calcularán sobre la deuda, computándose el tiempo desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo de ingreso concedido para cada fracción. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo de ingreso de ésta.

Si el fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda. En el caso de autoliquidaciones sin ingreso que se hayan presentado extemporáneamente el interés de demora se computará desde la fecha de presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

Artículo 39. Efectos de la falta de pago.

1. En los aplazamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se producirán los siguientes efectos:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo, deberá continuar el procedimiento de apremio.

En ambos casos a) y b) transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a la ejecución de las garantías existentes.

2. En los fraccionamientos concedidos con dispensa total de garantías o con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las siguientes:

a. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud:

- Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud deberá continuarse el procedimiento de apremio.

- Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento de la fracción incumplida, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

b. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se procederá respecto de dicha fracción incumplida a iniciar el procedimiento de apremio. Se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de las cantidades exigidas conforme al párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio respecto de todas las deudas. Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

c. En los fraccionamientos concedidos con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá según dispone su artículo 168.

3. Si en los fraccionamientos las garantías se hubiesen constituido con carácter parcial e independiente para una o varias fracciones y llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las siguientes:

a. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, se producirá el vencimiento de la totalidad de las fracciones a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente.

Si la garantía parcial extendiese sus efectos a fracciones que incluyesen deudas en periodo ejecutivo de ingreso y a fracciones que incluyesen deudas en periodo voluntario de ingreso en el momento de solicitarse el fraccionamiento, se deberá continuar el procedimiento de apremio respecto de las primeras. Respecto de las segundas deberá iniciarse el procedimiento de apremio y se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

b. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, las consecuencias en relación con la fracción incumplida y con el resto de las fracciones pendientes a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente serán las establecidas en el apartado 2.b.

Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial e independiente.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

4. La ejecución de las garantías a que se refiere este artículo se realizará por el procedimiento regulado en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.

El importe líquido obtenido se aplicará al pago de la deuda pendiente, incluidas costas, recargos e intereses de demora.

La parte sobrante será puesta a disposición del garante o de quien corresponda.

5. En los supuestos de aplazamiento o de fraccionamiento con dispensa parcial de garantía o de insuficiencia sobrevenida de las garantías en su día formalizadas, no será necesario esperar a su ejecución para proseguir las actuaciones del procedimiento de apremio. En el caso de insuficiencia sobrevenida deberá quedar motivada en el expediente la continuación del procedimiento de apremio como consecuencia de aquella.

TÍTULO VI. COMPENSACIÓN DE DEUDAS

Artículo 40. Compensación a instancia del obligado.

1. El deudor que inste la compensación, tanto en período voluntario de pago como en período ejecutivo, deberá dirigir a la Administración tributaria municipal, para su tramitación, la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuya compensación se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

c) Identificación del crédito reconocido por la Hacienda municipal a favor del solicitante cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo deudor.

d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

A la solicitud de compensación se acompañarán los siguientes documentos:

- Si la deuda cuya compensación se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, modelo oficial de autoliquidación, debidamente cumplimentado, salvo que el interesado no esté obligado a presentarlo por obrar ya en poder de la Administración, en cuyo caso señalará el día y procedimiento en que lo presentó.

2. Cuando la solicitud de compensación se presente en período voluntario, si al término de dicho plazo estuviese pendiente de resolución no se iniciará el período ejecutivo por el importe concurrente entre deuda y crédito ofrecido, lo que no impedirá, en su caso, el devengo de los intereses de demora que puedan proceder hasta la fecha de reconocimiento del crédito o, en su caso, hasta la fecha de la resolución denegatoria.

3. Si la solicitud se presentó en período voluntario y se dicta resolución denegatoria, dependiendo de que dicha resolución se notifique entre los días 1 y 15 de cada mes o entre el 16 y el último de cada mes, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el 5 del mes siguiente. Transcurrido dicho plazo, si no se produce el ingreso de la deuda y los intereses, se exigirá la cantidad pendiente por el procedimiento de apremio. Si la compensación se hubiese solicitado en período ejecutivo y se deniega, se continuará el procedimiento de apremio.

4. La solicitud de compensación no impedirá la solicitud de aplazamientos o fraccionamientos de la deuda restante.

5. La resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente en que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano administrativo competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

6. La extinción de la deuda se producirá con efectos de la presentación de la solicitud o cuando se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si ese momento fuera posterior a dicha presentación. Adoptado el acuerdo de compensación se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

Artículo 41. Compensación de oficio en periodo voluntario.

Se compensará de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección, habiéndose producido el ingreso o la devolución de la cantidad diferencial que procede.

Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior. En este caso, en la notificación de la nueva liquidación se procederá a la compensación de la cantidad que procede y se notificará al obligado al pago el importe diferencial.

TÍTULO VII. DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA

Artículo 42. Derechos económicos de baja cuantía.

Por motivos de eficacia y economía, atendiendo a los costes en la gestión recaudatoria:

a) No se liquidarán deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 6 euros y se producirá la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas deudas tributarias en periodo ejecutivo, de las que resulte un importe pendiente de recaudar de 6 euros, cuantía que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

Se exceptúan las deudas tributarias, que a pesar de tener un importe inferior o igual a 6 euros, correspondan a tributos que tengan establecida una cuota tributaria fija, como sería el caso de los derivados de la Tasa por expedición de documentos entre otros.

b) No se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos, cuando los devengados sean inferiores a 6 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.

c) No se dividirá la deuda en aquellos supuestos que, como consecuencia de tal división, resulte alguna de sus cuotas por importe inferior a 6 euros.

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 43. La inspección de los tributos y demás prestaciones de derecho público.

1. La inspección tributaria y de los demás ingresos de derecho público consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a. La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias y demás prestaciones patrimoniales públicas que sean ignoradas por la Administración.

b. La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios y deudores.

c. La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.

d. La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la Ley General Tributaria

e. la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de devoluciones, beneficios o incentivos fiscales.

f. la práctica de las liquidaciones resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

g. La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de la Ley General Tributaria.

h. La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.

i. Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.

2. El Personal Inspector del Ayuntamiento gozará de todas las facultades previstas en la Ley General Tributaria para la Inspección de los Tributos.

3. Las actuaciones inspectoras se registrarán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en los artículos 166 y ss. del Real decreto 1065/2007 con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

4. Con carácter general, el ejercicio de las funciones de la inspección se adecuará al Plan Anual de Inspección que apruebe el órgano competente, el cual tendrá carácter reservado. Dentro del mismo, el personal inspector actuara de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

No obstante, el inicio de las actuaciones inspectoras concretas podrá realizarse en virtud de orden escrita y motivada del órgano competente, a iniciativa de la propia unidad administrativa mencionada o en virtud de denuncia pública.

Artículo 44. Personal inspector.

1. Las actuaciones inspectoras las realizará el personal inspector del Ayuntamiento bajo la supervisión del Jefe de Inspección, que será quien dirija, impulse y coordine dichas actuaciones.

2. Las actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán ser encomendadas al personal que no ostente la condición de funcionario.

3. El personal inspector, en el ejercicio de las funciones inspectoras, tendrá la consideración de agente de la autoridad a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quien ofreciera resistencia o cometiera atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo de ellos.

4. El Ayuntamiento proveerá al personal inspector de un carné u otra identificación que les acredite para el desarrollo de su trabajo.

5. La Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancias de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

Artículo 45. Facultades del personal inspector.

1. El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen para ejercer funciones de comprobación e investigación.

2. Cuando el dueño o persona bajo cuya custodia se encuentre la finca o edificio se opusieren a la entrada de la Inspección, sin perjuicio en todo caso de la adopción de las medidas cautelares que procedan, no podrá llevarse a cabo reconocimiento alguno sin la previa autorización escrita del Jefe de Inspección. Cuando las actuaciones requieran la entrada en el domicilio particular o en el domicilio social de una persona jurídica, será precisa la obtención del oportuno mandamiento judicial de no mediar consentimiento expreso del interesado o representante.

3. El personal inspector podrá examinar todos los libros y documentación del obligado tributario o deudor en la medida en que pueda tener relevancia para la comprobación, investigación y, en su caso, regularización de su situación. La exhibición de esta documentación puede tener lugar en la vivienda, local, escritorio, despacho u oficina del obligado tributario o deudor en su presencia o en presencia de la persona que aquél designe. Si se trata de registros y documentos establecidos por normas tributarias o de justificantes exigidos por éstas, podrá requerirse su presentación en las oficinas de la Administración municipal para su examen.

4. Asimismo, el personal inspector está facultado para:

a. Recabar información de los trabajadores o empleados sobre cuestiones relativas a las actividades en que participen.

b. Realizar mediciones o tomar muestras, así como obtener fotografías, croquis o planos. Estas operaciones podrán ser realizadas por el personal inspector en los términos del artículo 169.

c. Recabar el dictamen de peritos. A tal fin, en los órganos con funciones de inspección podrá prestar sus servicios el personal facultativo.

d. Exigir la exhibición de objetos determinantes de la exacción de un tributo.

e. Verificar los sistemas de control interno de la empresa, cuando pueda facilitar la comprobación de la situación tributaria del obligado.

f. Verificar y analizar los sistemas y equipos informáticos mediante los que se lleve a cabo, total o parcialmente, la gestión de la actividad económica.

Artículo 46. Inicio del procedimiento de inspección.

1. El procedimiento de inspección se iniciará:

a. De oficio, por propia iniciativa del personal inspector como consecuencia de los Planes de Inspección, o bien sin sujeción a Plan previo por orden superior escrita y motivada del Jefe de Inspección.

b. A petición del obligado tributario en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

2. El obligado tributario o deudor deberá ser informado al inicio del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y alcance de las actuaciones, así como de sus derechos y obligaciones en dicho procedimiento.

3. Las actuaciones de la inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o mediante personación sin previa comunicación.

Artículo 47. Planes de inspección.

1. Las actuaciones inspectoras se adecuarán a lo previsto en los Planes de Inspección aprobados por el Concejal-delegado de Hacienda, sin perjuicio de la iniciativa reconocida al personal inspector de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

2. Los Planes de Inspección establecen los requisitos que han de servir para seleccionar a los obligados tributarios respecto de los que se realizarán las actuaciones inspectoras, y tienen una vigencia indefinida salvo disposición expresa en contrario.

3. Asimismo, el Alcalde u órgano en quien delegue podrá aprobar Planes Especiales de Actuación en relación con actuaciones sectoriales o territoriales específicas no contempladas en el Plan de Inspección.

4. Las actuaciones de inspección coordinadas con la Administración competente del Estado, Comunidades Autónomas y otras Entidades Locales, se contemplarán en los Planes de Colaboración.

5. Los Planes de Inspección tienen carácter reservado y no serán objeto de publicidad.

Artículo 48. Clases de actas según su tramitación.

1. A efectos de su tramitación, las actas de inspección pueden ser con acuerdo, de conformidad o de disconformidad. Dicha tramitación se efectuará según lo previsto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

2. Cuando el obligado tributario o su representante se niegue a recibir o suscribir el acta, ésta se tramitará como de disconformidad.

Artículo 49. Documentación de las actuaciones de la inspección.

1. Las actuaciones de la Inspección se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

2. Las actas son los documentos públicos que recogen el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, y pueden declarar correcta la situación inspeccionada o incluir una propuesta de regularización.

3. Las actas de la Inspección tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

4. Los hechos aceptados por los obligados tributarios o deudores se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

Artículo 50. Medidas cautelares.

1. En el procedimiento de Inspección se podrán adoptar medidas cautelares debidamente motivadas para impedir el daño de las pruebas determinantes de la existencia o cumplimiento de las obligaciones inspeccionadas.

2. Las medidas cautelares serán proporcionales y limitadas temporalmente a los fines anteriores sin que puedan adoptarse aquellas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

Artículo 51. Plazo de las actuaciones inspectoras.

Los plazos para la realización y finalización de las actuaciones inspectoras, y los efectos de la interrupción injustificada del procedimiento y el incumplimiento de los plazos legalmente establecidos, se determinan por lo dispuesto en el artículo 150 la Ley General Tributaria.

TÍTULO IX. SUSPENSIÓN DE LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNADOS

Artículo 52. Suspensión por interposición de recursos.

1. La ejecución del acto impugnado quedará suspendida automáticamente a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

2. Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías. Así mismo, podrá suspenderse la ejecución del acto recurrido sin necesidad de aportar garantía cuando se aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

3. Si la impugnación afectase a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida, no se suspenderá en ningún caso, por este hecho, el procedimiento de cobro de la liquidación que pueda practicarse. Ello sin perjuicio de que, si la resolución que se dicte en materia censal afectase al resultado de la liquidación abonada, se realice la correspondiente devolución de ingresos, que tendrán consideración de devoluciones derivadas de la normativa reguladora del tributo.

4. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática a la que se refiere el apartado anterior serán exclusivamente las siguientes:

- a) Depósito de dinero o valores públicos.
- b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- c) Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.

5. Si el recurso no afecta a la totalidad de la deuda tributaria, la suspensión se referirá a la parte recurrida, quedando obligado el recurrente a ingresar la cantidad restante.

6. El recurrente podrá solicitar que los efectos de la suspensión se limiten al Recurso de Reposición, o que se extienda, a la vía contencioso-administrativa. En todo caso, sólo procederá mantener la suspensión a lo largo del procedimiento contencioso cuando así lo acuerde el órgano judicial.

7. La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que puedan proceder en el momento de la suspensión.

Cuando la suspensión se solicite para el período de resolución del recurso de reposición, los intereses de demora serán los correspondientes a seis meses. Si se solicita la suspensión para el periodo en el que se tramita el recurso contencioso-administrativo, se deberán garantizar los intereses de demora correspondientes a dos años.

8. La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto y deberá estar necesariamente acompañada del documento en el que se formalizó la garantía. Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, no se producirán efectos suspensivos; en este supuesto la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

9. En los supuestos de estimación parcial de un recurso, la garantía aportada quedará afecta al pago de la cuota resultante de la nueva liquidación y de los intereses de demora que corresponda liquidar.

10. Cuando haya sido resuelto el recurso de reposición interpuesto en periodo voluntario en sentido desestimatorio se notificará al interesado concediéndole plazo para pagar en periodo voluntario, en los siguientes términos:

a) Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

b) Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del segundo mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

11. Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, contra una liquidación que se encuentra en periodo de pago voluntario, deberá notificar la deuda resultante comprensiva del principal más los intereses de demora acreditados en el periodo de suspensión.

Cuando la deuda suspendida se encuentra en vía de apremio, antes de continuar las actuaciones ejecutivas contra el patrimonio del deudor, se le requerirá el pago de la deuda suspendida más los intereses de demora devengados durante el tiempo de la suspensión.

El pago de las cantidades exigibles, según lo previsto en este apartado se deberá efectuar en los términos establecidos en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria y en el apartado 7 del presente artículo.

12. Cuando la ejecución del acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, continuarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicara a este órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento mientras conserve la vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa; todo esto a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial, sobre concesión o denegación de la suspensión.

TÍTULO X. BASTANTEO DE AVALES PRESENTADOS

Artículo 53. Bastanteo de avales.

Cuando deba presentarse en el Ayuntamiento de Abarán una garantía mediante aval o seguro de crédito y caución será necesario que, previa a la constitución y registro contable del mismo, se proceda al bastanteo de los poderes del firmante en nombre y representación de la entidad bancaria, por parte del departamento de servicios jurídicos de esta administración.

Disposición final

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación. >>

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán: <https://abaran.sedelectronica.es/>

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Abarán, a 16 de septiembre de 2025.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

4618 Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad por promoción interna de 13 plazas de Administrativo.

Por Resolución de Alcaldía número 3349, de fecha 10 de septiembre de 2025, se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión en propiedad de 13 plazas de Administrativo, por promoción interna:

Visto.- Que mediante la Resolución de Alcaldía n.º 2407, de fecha 20 de junio de 2025, se aprobó Resolución de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, aprobando las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión en propiedad por promoción interna de trece plazas de Administrativo, vacantes en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, correspondiente a la oferta de Empleo Público 2024.

Visto.- Que en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 158, de 11 de julio de 2025, se publicó anuncio de la Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz sobre las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición, para la provisión en propiedad, por promoción interna, de trece plazas de Administrativo.

Visto.- Que en el Boletín Oficial del Estado número 185, de 2 de agosto de 2025, se publicó extracto de la convocatoria, comenzando el plazo de presentación de veinte días hábiles para participar en el proceso de selección: desde el día 4 de agosto, finalizando el plazo el 1 de septiembre de 2025.

Visto.- Que en el plazo de veinte días hábiles se han presentado un total de trece solicitudes.

Examinada la documentación que obra en el expediente, de conformidad con la Base 4.º de las Reguladoras por las que se rige el proceso selectivo, y en virtud de la facultad que me atribuye el artículo 21.1 de la Ley 7/185, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos:

1.º- Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Álvarez Álvarez, Ana Mª	**5140***
Aroca Sánchez, Francisco José	**4291***
Donate Navarro, Mª Carmen	***1346**
Férez Muñoz, Mª Elena	**5246***
García Marín, José Antonio	***1288**
Gutiérrez Marín, Carmen Teresa	***2171**
López Martínez, Mª Josefa	**7114***
Martínez-Abarca Fernández, Mª Josefa	**7067***
Martínez Fuentes, Francisco José	***5581**
Muñoz Martínez, Mª Josefa	**7050***
Pozo García, Sandra	***2334**
Puerta Yuste, Antonio Castor	**5671***
Sandoval Torrecilla, Sara	***7747**

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la web municipal, así como en el tablón de la sede electrónica (caravaca.sedipualba.es).

Tercero.- Los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. Las posibles subsanaciones serán resueltas en la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva. El listado definitivo de admitidos y excluidos, toda vez resueltas las alegaciones, será publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, así como en el tablón de la sede electrónica (caravaca.sedipualba.es).

Cuarto.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador como se detalla a continuación:

Presidente/a:

- Titular: Don Adrián Hernández Perán
- Suplente: Doña Elena M.ª Benito de la Guerra

Secretario/a:

- Titular: Doña M.ª José Cobo Palazón
- Suplente: Don Pablo Martínez Morales

Vocales:

- Titular primero: Don Mohammed Aguilí Aguilí
- Suplente primero: Doña Rosa M.ª Gómez García
- Titular segundo: Doña Eva Sánchez Marín
- Suplente segundo: Doña Encarna Torres López
- Titular tercero: Don Francisco Brotons Yagüe
- Suplente tercero: Doña Ana Martínez Pérez

Quinto.- Notificar la presente resolución a los componentes del Tribunal Calificador, para su conocimiento.

A los efectos de su debida constitución, se les emplaza a las 9:00 horas del día 6 de octubre de 2025 en el Edificio de la antigua Oficina de Turismo y seguidamente se valorarán los méritos de los aspirantes.

Sexto.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la oposición que se celebrará en el Centro de Empleo, situado en Avenida Pedro Campos, número 13 de esta localidad, a las 8:30 horas del día jueves 30 de octubre de 2025. Éstos deberán venir provistos de Documento Nacional de Identidad.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Francisco García Fernández, en Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica.

En Caravaca de la Cruz, a 12 de septiembre de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

4619 Aprobación de la relación de puestos de trabajo: Coordinador de Emergencias y Protección Civil.

Por el presente, se expone al público la creación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2025, en relación al puesto de Coordinador de Emergencias y Protección Civil:

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

. Se propone la inclusión del puesto de Coordinador de Emergencias y Protección Civil.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	COMPLEMENTO DESTINO	FORMA DE PROVISIÓN
Coordinador de Emergencias y Protección Civil.	B	AE	Correspondiente a Rango nº 5	Correspondiente a nivel 20	Concurso

ANEXO I

1. PUESTOS. COORDINADOR DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL.

Puesto singularizado: Coordinador de Emergencias y Protección Civil.

Denominación del Puesto: Coordinador de Emergencias y Protección Civil.

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: B Nivel: 20. C. Específico: correspondiente al Rango nº 5.

Titulación académica requerida: Título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil

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

MISIÓN:

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

TAREAS BÁSICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Recibe el material adquirido.

12. Elaboración y seguimiento de presupuestos de protección civil.

13. Liquidación mensual de los servicios de vigilancia forestal.

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

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

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

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

18. Mantiene las comunicaciones o relaciones necesarias con otras agrupaciones de protección, gestionando las peticiones que llegan a este Ayuntamiento y las que se dirigen al resto de Ayuntamientos en materia de protección civil, así como da respuesta a las solicitudes y comunicaciones que dirijan a la sección de protección civil por voluntarios o terceros interesados.

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

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

21. Elaboración, seguimiento e implantación del Plan Territorial de Protección Civil Municipal.

22. Elaboración, implantación y supervisión de los Planes de Autoprotección que le correspondan, según lo establecido en la normativa de aplicación.

23. Recoger y transmitir al Centro de Coordinación de Emergencias 112 de la Región de Murcia los datos e informaciones relevantes para la protección civil.

24. Suministrar a la consejería competente en materia de emergencias y protección civil la información correspondiente a su ámbito territorial que resulte necesaria para mantener actualizada la Red Autonómica de Información sobre Protección Civil.

25. Comunicar al Centro de Coordinación de Emergencias 112 de la Región de Murcia cualquier situación de riesgo o emergencia, en especial aquellas que puedan dar lugar a la activación de un plan de protección civil y adoptar en su respectivo término municipal las medidas necesarias y adecuadas para afrontarla.

26. Poner a disposición del Director del Plan, los medios y recursos disponibles de titularidad municipal cuando se active un plan de protección civil de ámbito superior.

27. Fomentar la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a labores de protección civil y promover el voluntariado, en el ámbito de sus competencias.

28. Canalizar y organizar las iniciativas en materia de protección civil por parte del voluntariado en el término municipal.

29. Elaborar y ejecutar programas municipales de prevención de riesgos promoviendo a tal fin campañas de concienciación y sensibilización de la población, divulgando las medidas de autoprotección y realizando prácticas y simulacros de protección civil.

30. Evaluación de riesgos naturales, tecnológicos y antrópicos.

31. Establecer sistemas de vigilancia y alerta ante sistemas de detección de fenómenos sísmicos.

32. Supervisión de la intervención en incendios forestales y quemas prescritas, evaluando el riesgo de incendio forestal y activación de los recursos para el control y extinción del incendio.

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

34. Cualquier otra función encomendada en relación con el servicio.

Condiciones laborales del puesto:

Exclusividad: No

Disponibilidad I: No

Disponibilidad II: No

Turnicidad M/T/N: No

Turnicidad M/T: No

Peligrosidad: Sí

Festividad: Sí, grado VI

Nocturnidad: No

Jornada partida: No

Flexibilidad: No

Mayor dedicación I: No

Mayor dedicación II: No

Puesto del que depende jerárquicamente: Concejal del Área.

Puesto directamente subordinados: Voluntarios de protección civil

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

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

En Caravaca de la Cruz, a 12 de septiembre de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

4620 Anuncio de la Resolución de 14 de agosto de 2025 del Concejal Delegado de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena por la que se formula Informe de Impacto Ambiental del proyecto de Urbanización de la UA 4-2 Dolores Este de Cartagena.

Anuncio de la Resolución de 14 de agosto de 2025 del Concejal Delegado de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena por la que se formular el informe de Impacto ambiental del Proyecto de Urbanización de la UA 4-2 Dolores Este, conforme al procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada regulada en el título II, capítulo II, sección 2.ª de la Ley de la Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la referida Resolución, cuyo contenido íntegro puede consultarse en el siguiente vínculo

<https://cartagena.sedipualba.es/firma/infocsv.aspx?csv=H2AAPKU3V2YKE4MPPCVM>

Cartagena, a 4 de septiembre de 2025.—El Concejal Delegado del Área de Presidencia, Urbanismo e Infraestructuras, Diego Ortega Madrid.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

4621 Aprobación definitiva modificación de las bases de ejecución. Expte. 2261/2025-CH-E.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 de dicho texto y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 7 de agosto de 2025, adoptó acuerdo inicial, que resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el Expte n.º 2261/2025-CH-E de modificación de bases de ejecución del presupuesto de 2025 de esta corporación, según el siguiente detalle:

Se modifica la Base 3. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios, incluyéndose apartado 3.5 que queda redactado tal y como se indica a continuación:

3.5 Respecto de los siguientes gastos, el nivel de vinculación jurídica se establece a nivel de partida presupuestaria:

PROGRAMA	ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN
011	31000	INTERESES PRESTAMOS
011	91300	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS
132	15200	POLICÍA-OTROS COMPL. SALARIALES
920	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA
920	22101	ILUMINACIÓN EXTERIOR MUNICIPIO CEHEGÍN
163	15200	LIMPIEZA VIARIA-OTROS COMPL. SALARIALES
1621	15200	SERVICIO BASURAS-OTROS COMPL. SALARIALES
920	22700	SERVICIO LIMP. EDIFICIOS MUNICIPALES

Cehegín, 23 de septiembre de 2025.—La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cehegín, Maravillas Alicia del Amor Galo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

4622 Mesa de Contratación Especial para el contrato de servicio de "Recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y limpieza urbana del municipio de Fuente Álamo de Murcia".

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2025, se acordó aprobar la composición de la Mesa de Contratación Especial establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato de servicio de "Recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y limpieza urbana del municipio de Fuente Álamo de Murcia", siendo ésta la formada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:	D.ª María de los Ángeles Nortes Sánchez
Suplentes:	D.ª Marta Dolón Saura
	D. Juan Lorenzo Soto García
VOCALES:	
Vocal 1	D. Ángel J. Megías Roca
Suplente	D.ª Isabel Sánchez Cano
Vocal 2	D.ª Ana Isabel Garcerán Sánchez
Suplente	D.ª María del Carmen Díaz García
Vocal 3	D.ª Olga Pagán Alekseeva
Suplente	D. Juan Antonio García Hernández
Vocal 4	D.ª Antonia Esparza Serrano
Suplente	D.ª María Dolores Sánchez Martínez
Vocal 5	D. Enrique Capel Martí
Suplente	D.ª Antonia Gambín Conesa
Vocal 6	D.ª Georgina Yepes Sánchez
Suplente	D.ª Ana María Guillén Munuera
Vocal 7	D. Diego Jesús Martínez Mayordomo
Suplente	D.ª Francisca Amanda Mendoza Muñoz
Vocal 8	D. Antonio Jesús García Conesa
Suplente	D. Francisco Albaladejo Lozano
Vocal 9	D. Agustín Sánchez Mendoza
Vocal 10	D. Fulgencio Núñez Pedreño
Suplente	José Ángel de la Rúa Tarín
Secretaria	D.ª Juana María Martínez Barbero
Suplente	D.ª María Dolores Sevilla Barcelona

Fuente Álamo de Murcia, a 22 de septiembre de 2025.—La Alcaldesa, Juana María Martínez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

4623 Aprobación provisional de ordenanzas fiscales.

El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 30 de septiembre de 2025, aprobó provisionalmente en expediente 2025/4954G nuevas Ordenanzas del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo de aprobación provisional se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y un diario de los de mayor difusión de la provincia durante treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El expediente completo podrá examinarse en el tablón de anuncios en la siguiente dirección:

https://sede.mazarron.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Mazarrón, a 1 de octubre de 2025.—El Alcalde Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Moratalla

4624 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros.

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

Se sometió a exposición pública por el plazo de treinta días hábiles, mediante su publicación en el BORM n.º 182 de fecha 8 de agosto de 2025, no habiéndose presentado ninguna reclamación en el plazo establecido, por lo que se entiende definitivamente aprobada la Ordenanza Reguladora de la Tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial de vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros; conforme a lo dispuesto en el Art. 17.3 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Se publica el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial de vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que quepa contra ella otro recurso, que el contencioso-administrativo, según establece el art. 19 de dicho texto legal, con el siguiente tenor literal:

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

Preámbulo

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

Se fundamenta en los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que habilitan a las entidades locales para establecer tributos sobre la ocupación o uso del dominio público local.

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

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

Capítulo I. Disposición general

Artículo 1.

En uso de las facultades concedidas por los arts. 4 y 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o por aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública a favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Capítulo II. Hecho imponible

Artículo 2.

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

Capítulo III. Sujeto pasivo

Artículo 3.

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

Capítulo IV. Periodo impositivo y devengo

Artículo 4.

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

Capítulo V. Base imponible y cálculo de la cuota

Artículo 5.

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

2. Tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación obtenida anualmente en el término municipal de Moratalla por las referidas empresas los obtenidos en dicho periodo por las mismas como consecuencia de los suministros realizados a los usuarios, incluyendo los procedentes del alquiler y conservación de equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referidos servicios así como las cantidades percibidas por los titulares de las redes en concepto de acceso o interconexión a las mismas.

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

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

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

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

a) Las partidas correspondientes a importes indebidamente facturados por error y que hayan sido objeto de anulación o rectificación.

b) Las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes, en cuanto a las que empleen redes ajenas para efectuar los suministros.

Artículo 6.

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

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

Capítulo VI. Exenciones y bonificaciones

Artículo 7.

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

Capítulo VII. Normas de gestión

Sección 1.ª Obligaciones materiales y formales

Artículo 8.

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

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

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

Sección 2.ª Comprobación de las autoliquidaciones

Artículo 9.

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

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

Artículo 10.

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

Artículo 11.

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

*Sección 3.ª Infracciones y sanciones***Artículo 12.**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el Régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las Disposiciones que la complementan y desarrollan con las especificaciones que resulten de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y las que, en su caso, se establezcan en esta Ordenanza.

Disposición transitoria única

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

Disposición derogatoria

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

Disposición final

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



Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Moratalla, a 24 de septiembre de 2025.—El Alcalde, Juan Pascual Soria Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ricote

4625 Aprobación del padrón de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al cuarto bimestre de 2025.

Mediante Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Ricote, de fecha 24 de septiembre de 2025 y número 259, ha sido aprobado el Padrón de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al cuarto bimestre de 2025, que también recoge la cuota de servicio, cánones de mantenimiento de contadores y de red, C.C.C.M. y C.S.M.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

En Ricote, a 24 de septiembre de 2025.—El Alcalde-Presidente, Rafael Guillamón Moreno.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Fundación Séneca, Agencia de Ciencia y Tecnología
de la Región de Murcia

4626 Extracto de la convocatoria a Grupos de Investigación de Excelencia de la Región de Murcia para el desarrollo de actividades de investigación científica y técnica y de valorización y transferencia de conocimientos.

BDNS (Identif.): 859460

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/859460>)

Extracto de la Orden de Bases de fecha 4 de agosto de 2025 (BORM 192, de 21 de agosto de 2025) de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas a Grupos de Investigación de Excelencia de la Región de Murcia, incluidas en el Subprograma Regional de Apoyo a la Investigación Científica y Técnica y La Innovación de Excelencia en la Región de Murcia (Programa Regional de Fomento de la Investigación Científica y Técnica de Excelencia) del Plan de Actuación 2025 de la Fundación Séneca-Agencia de Ciencia y Tecnología de la Región de Murcia.

Objeto:

Esta convocatoria se regula de conformidad con la Orden de bases de fecha 4 de agosto de 2025 (BORM 192, de 21 de agosto de 2025) y tiene por objeto consolidar e incrementar su capacidad y competitividad científica y técnica, el impacto internacional de su investigación y su capacidad de valorización y transferencia de resultados a través del desarrollo de propuestas disruptivas y de alto valor científico-técnico.

Beneficiarios:

1. Podrán solicitar las ayudas reguladas en las presentes bases los investigadores con grado de doctor vinculados a las universidades y organismos, entidades e instituciones de investigación de la Región de Murcia señalados en esta convocatoria.

A. Investigador principal. Podrán solicitar estas ayudas en calidad de investigadores principales de la propuesta los doctores que, en el momento de la presentación de la solicitud y durante el plazo de ejecución del proyecto tengan vinculación estatutaria o contractual, con dedicación plena y a tiempo completo con alguna de las precitadas entidades beneficiarias, se encuentren en servicio activo en dicha vinculación y cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria para liderar el grupo. Solo en el supuesto previsto en la Disposición Tercera, de la convocatoria se admitirá la inclusión de un segundo investigador principal, que deberá cumplir los mismos requisitos señalados para el primer investigador principal.

B. Equipo de investigación. Investigadores. Podrán figurar con esta condición quienes, al tiempo de la formalización de la solicitud, estén en posesión del grado de doctor y tengan vinculación estatutaria o contractual en situación de servicio activo, al menos por la duración completa del proyecto, con dedicación plena y a tiempo completo, con el organismo o entidad beneficiaria. Los contratados posdoctorales se incluirán en el equipo de investigación, aunque no tengan vinculación por la totalidad del periodo de ejecución.

C. Equipo de trabajo. Miembros del equipo de trabajo. Deberán figurar con esta relación condición el resto de miembros del equipo en quienes no concurra alguno de los requisitos exigidos en el apartado anterior (personal técnico de apoyo a la investigación, investigadores visitantes, investigadores vinculados con universidades y centros de investigación externos a la Región de Murcia, profesores asociados, profesionales vinculados con empresas, Centros Tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica y resto de entidades distintas de universidades y OPIS que presten una colaboración efectiva en el proyecto.

Se incluirán asimismo como miembros del equipo de trabajo del proyecto quienes se encuentren en periodo de formación predoctoral en virtud de contratos financiados con cargo a convocatorias de organismos públicos o privados y destinados específicamente a la realización de una tesis doctoral o con cargo a proyectos, contratos o convenios, siempre que tengan tareas asignadas a su cargo en el plan de trabajo y durante el tiempo que dure dicha vinculación contractual.

D. Colaboradores científicos externos (con un máximo de dos). Podrán figurar con esta condición aquellos doctores con amplia trayectoria investigadora que pertenezcan a centros de investigación distintos del de adscripción del solicitante, nacionales o extranjero, y cuya participación en el plan de actividad suponga, por su carácter de referente en el campo de especialización del grupo de investigación, una contribución real y significativa para la consecución de los objetivos del mismo, extremo éste que habrá de justificarse expresamente en dicho plan. La participación de colaboradores científicos externos no compensará la falta de miembros del equipo necesarios para el desarrollo del plan de trabajo y el cumplimiento de los objetivos de la actividad propuesta.

2. La composición y estructura del equipo deberá estar dimensionada con los objetivos del plan de actividades de I+D+i, debiendo reunir las cualificaciones científico-técnicas requeridas para su desarrollo. No se valorarán positivamente equipos que excedan en el número de miembros las necesidades reales del plan de actividades o cuya inclusión no se justifique claramente en una aportación real a sus objetivos.

Bases reguladoras:

Orden de Bases de fecha 4 de agosto de 2025 (BORM 192, de 21 de agosto de 2025).

Cuantía y duración de las ayudas:

La actividad objeto de ayuda tendrá una duración de cuatro años, que podrá ser ampliada en los términos establecidos en la Disposición Tercera, apartado 3.º de la convocatoria.

El presupuesto asignado a la presente convocatoria asciende a 7.842.718,70 € y se distribuirá anualmente como establece la Disposición Quinta apartado primero de la convocatoria, siendo la primera anualidad de ejecución de los proyectos la de 2026.

La cuantía individual de las ayudas concedidas será como máximo de 400.000 € para la duración íntegra del Programa. La cuantía final asignada a cada solicitud atenderá al coste financiable real de la actuación y a los elementos que se establecen en la Disposición Quinta, apartado 3.º de la convocatoria.

Las ayudas concedidas podrán cubrir total o parcialmente la actividad, sin que, en ningún caso, incluida la posible cofinanciación, se supere el coste real de la actividad financiada. En todo caso, de la cuantía concedida se detraerán los costes indirectos destinados a la entidad beneficiaria, que serán de un 10% de dicha cuantía, la cual debe incluirse con ese carácter en la memoria económica de la propuesta.

Los importes de ayudas concedidas podrán ser ejecutados en todo el periodo de ejecución con independencia del calendario de pagos establecido.

Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes a esta convocatoria estará abierto desde la fecha de publicación de la convocatoria en la BDNS hasta las 14.00 h del día 20 de octubre de 2025.

Criterios de baremación:

1. Se otorgará a cada solicitud una puntuación de 0 a 100 puntos.

2. Se valorará el impacto científico y social de las aportaciones, utilizando indicadores contextualizados y bases de datos y repositorios reconocidos internacionalmente, así como identificadores persistentes tipo ORCID y tomando en cuenta una diversidad de formas de comunicación, contribuciones, resultados y aplicaciones relevantes como componentes del impacto general de la actividad investigadora.

3. Las solicitudes se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios científico-técnicos.

3.1. Investigador principal del equipo/ Investigadores responsables del equipo. De 0 a 40 puntos. Se valorará el CV del periodo transcurrido desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de apertura de la presente convocatoria conforme a los siguientes criterios:

- A. Experiencia, trayectoria e impacto de las contribuciones. Hasta 25 puntos.
- B. Colaboración internacional y networking. Hasta 5 puntos
- C. Mentoría y Formación Hasta 10 puntos.

3.2. Calidad Científica y Técnica del grupo que desarrolla el programa de actividades de I+D. De 0 a 40 puntos. Se valorará el CV de los miembros del grupo de investigación, sin incluir el investigador principal, y sus logros conjuntos en el periodo entre el 1 de enero de 2020 y la apertura de la convocatoria conforme a los siguientes criterios:

- A. Calidad científica y técnica, experiencia, trayectoria e impacto de las contribuciones del grupo. Hasta 25 puntos.
- B. Colaboración internacional y networking. Hasta 5 puntos.
- C. Mentoría y Formación. Hasta 10 puntos

3.3. Excelencia, carácter innovador, enfoque, calidad científico-técnica y potencial impacto de los resultados de la propuesta de Plan estratégico de actividades de I+D+i presentado para consolidar y aumentar la excelencia y la posición internacional del grupo. De 0 a 20 puntos.

A. Originalidad, carácter innovador y excelencia científica del plan estratégico de actividades de I+D+i. Hasta 5 puntos.

B. Colaboración y alianzas estratégicas para el posicionamiento nacional o internacional del grupo. Hasta 5 puntos.

C. Programación de la transferencia de conocimientos y la difusión de resultados. Hasta 5 puntos.

D. Impacto del plan estratégico de actividad de I+D+i del grupo. Hasta 5 puntos.

Murcia, 29 de septiembre de 2025.—El Presidente del Patronato de la Fundación Séneca-Agencia de Ciencia y Tecnología de la Región de Murcia, Juan María Vázquez Rojas.