



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital

538 Orden de 3 de febrero de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se convoca concurso de méritos específico, concurso de méritos general, y turno de resultas para la provisión de puestos de trabajo correspondientes al Grupo A; Subgrupo de Clasificación Profesional "A1", Cuerpo Superior de Administradores y Cuerpo Superior de Administradores Tributarios; Subgrupo de Clasificación Profesional "A2", Cuerpo Gestión Administrativa y Cuerpo de Técnicos Tributarios, de la Administración Pública de la Región de Murcia. Código convocatoria ABG25. 3104

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

539 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-139/2025) de 31 de enero de 2025, por la que se convocan concursos públicos para la provisión de plazas de profesorado asociado de Ciencias de la Salud. 3152

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes Instituto de Turismo de la Región de Murcia

540 Resolución del Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir un Puesto de Técnico/a Experto en la Oficina de Promoción de Personal Laboral en la entidad. 3164

3. Otras disposiciones

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes

541 Resolución de la Dirección General de Juventud por la que se regula el procedimiento mediante el que se recogen las manifestaciones de interés y propuestas de los Ayuntamientos de la Región de Murcia de acciones formativas en el marco de la educación no formal, la animación sociocultural y la educación en el tiempo libre, para su valoración y posible inclusión en el "IV Plan de Formación" de la Dirección General de Juventud. 3177

4. Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

542 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se toma de conocimiento del cambio de titularidad de la instalación/actividad y cambio de titularidad de la Autorización Ambiental Integrada AAI20190007, a favor de Sabic Innovative Plastics España, S.L., y se propone la cancelación de las garantías constituidas por el anterior titular, para planta de fabricación de plásticos en formas primarias, en el t.m. de Cartagena (Murcia). 3193

BORM

IV. Administración Local

Alguazas

- 543 Aprobación del Plan de Control Tributario para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Alguazas. 3194

Cartagena

- 544 Aprobación definitiva del Estudio de Detalle en parcelas 313, 314, 315 y 316 del Plan Parcial Los Camachos Sur, Cartagena presentado por Grupo UPPER, S.C. 3195

Cehegín

- 545 Aprobación definitiva del Reglamento de uso de las Redes Sociales y Webs Informativas del Ayuntamiento de Cehegín. 3196

Cieza

- 546 Exposición del padrón del mercado semanal del primer trimestre de 2025. 3206

Lorquí

- 547 Anuncio de exposición pública de padrón de agua sexto bimestre 2024. 3207

Mazarrón

- 548 Información pública expediente 2024/12317N; sobre cesión gratuita a GIESE, de parcela municipal en Plan Parcial La Charca (Mazarrón). 3208

Molina de Segura

- 549 Nombramiento de funcionaria de carrera con la categoría de Psicóloga. 3209

Murcia

- 550 Sometimiento a información pública de la documentación integrante del Avance del Plan Especial de desarrollo de suelo urbano sin consolidar en el ámbito PE-Tr1, Torreagüera, para uso residencial. 3210
- 551 Nombramiento de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Murcia. 3212
- 552 Nombramiento de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Murcia. 3213
- 553 Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora de las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua, alcantarillado y saneamiento y demás servicios y actividades prestados en relación con el ciclo integral del agua, en el término municipal de Murcia, estableciendo un nuevo modelo tarifario y modificando el texto del art. 6.2.1. 3214

Torre Pacheco

- 554 Edicto exposición Cuenta General 2023. 3235

Yecla

- 555 Convocatoria y bases del concurso-oposición para una plaza de Administrativo/a vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Oferta de Empleo 2023. (Expte. 988066P). 3236

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital

538 Orden de 3 de febrero de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se convoca concurso de méritos específico, concurso de méritos general, y turno de resultas para la provisión de puestos de trabajo correspondientes al Grupo A; Subgrupo de Clasificación Profesional "A1", Cuerpo Superior de Administradores y Cuerpo Superior de Administradores Tributarios; Subgrupo de Clasificación Profesional "A2", Cuerpo Gestión Administrativa y Cuerpo de Técnicos Tributarios, de la Administración Pública de la Región de Murcia. Código convocatoria ABG25.

El Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 7 de noviembre de 2007 (BORM n.º 271, de 23 de noviembre), establece el modelo de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos, configurando dos tipos diferenciados de concursos, generales y específicos.

Así, su artículo 6.2 dispone que, mediante concursos generales, se proveerán los puestos de nivel de complemento de destino no superior al base de su grupo, los puestos de trabajo que, de conformidad con las relaciones de puestos de trabajo, tengan la consideración de primer destino y aquellos otros que se determinen en las Bases Generales que regulen los concursos de méritos.

Igualmente, en su apartado 3 establece que se proveerán a través de concursos específicos los puestos de trabajo de jefatura o asimilados, así como aquellos puestos de trabajo que, exigiendo la posesión de técnicas o responsabilidades especiales, se determinen en las correspondientes Bases Generales.

El artículo 5.2 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia dispone que las convocatorias de provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de concurso de méritos se regirán por el Reglamento General, por las bases generales que las regulen y por sus respectivas bases específicas.

Las Bases Generales por las que se rigen las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, aprobadas por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 14 de febrero de 2008, (BORM n.º 43, de 20 de febrero), modificadas por Orden de la Consejería de Presidencia y Hacienda de 4 de marzo de 2020, (BORM n.º 62, de 14 de marzo) establecen el procedimiento aplicable a este tipo de concursos.

De acuerdo con lo anterior y oídas las Consejerías y Organismos Autónomos correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48.1 del texto

refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, se procede a convocar puestos de trabajo correspondientes al Grupo A; Subgrupo de Clasificación Profesional "A1", Cuerpo Superior de Administradores y Cuerpo Superior de Administradores Tributarios, así como el Subgrupo de Clasificación Profesional "A2", Cuerpo de Gestión Administrativa y Técnicos Tributarios de la Administración Pública de la Región de Murcia.

La presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo, incluye todos los puestos vacantes dotados presupuestariamente, susceptibles de ser convocados, excepto aquellos que están pendientes de una reorganización administrativa iniciada con anterioridad a la convocatoria del concurso.

Los citados puestos de trabajo que se convocan aparecen adscritos a los distintos centros directivos y centros de destino de acuerdo con la información obrante en la Relación de Puestos de Trabajo a la fecha de publicación del presente concurso.

Con la finalidad de favorecer la movilidad del personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional duodécima del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia se incluye la posibilidad de que el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud pueda participar en el presente concurso. A este respecto en el **Anexo I.1** se recogen aquellos puestos a los que podrán optar, de manera indistinta, los funcionarios pertenecientes a la Mesa Sectorial de Administración y Servicios y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

De conformidad con el artículo 65.1 del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, el reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de plaza se efectuará mediante su participación en los concursos de méritos.

En este sentido, en relación con el personal que participe en el concurso de méritos desde situaciones administrativas que no impliquen la reserva de puesto de trabajo, que no presenten su renuncia al concurso con anterioridad al plazo establecido, se entenderá que está solicitando su reingreso al servicio activo. Tal reingreso se producirá en el puesto de trabajo que se le adjudique de manera definitiva en el concurso, finalizándose la situación administrativa en la que se encontrase con efectos del día anterior al de la toma de posesión en el puesto adjudicado.

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 12.2.j) del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia y por el artículo 8 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia,

Dispongo:

Primero.- Convocar concurso de méritos específico, concurso de méritos general y turno de resultas para la provisión de puestos de trabajo correspondientes al Grupo A; Subgrupo de Clasificación Profesional "A1", Cuerpo

Superior de Administradores y Cuerpo Superior de Administradores Tributarios, así como el Subgrupo de Clasificación Profesional "A2", Cuerpo de Gestión Administrativa y Técnicos Tributarios de la Administración Pública de la Región de Murcia:

Cuerpo Superior de Administradores-AGX00

Cuerpo Superior de Administradores Tributarios-ATT00

Cuerpo Gestión Administrativa-BGX00

Cuerpo Técnico Tributario-BTT00

No obstante lo anterior, en el supuesto de que alguno de los puestos convocados se encuentren adscritos a otros Cuerpos u Opciones distintas de los allí relacionados, podrán solicitar dichos puestos el personal funcionario que pertenezca a estos Cuerpos u Opciones.

En la presente Orden algunos de los puestos convocados, además de los Cuerpos indicados anteriormente, también pueden estar aperturados al Cuerpo Superior Facultativo (AF000), a la Opción de Educación Física (AFX07), a la Opción de Trabajo Social (BFX02) y/o a la Opción de Orientación Laboral (BFX18).

Segundo.- La presente convocatoria se regirá por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, (en adelante Reglamento General de Provisión), las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, (en adelante Bases Generales), así como por las siguientes

BASES ESPECÍFICAS

Capítulo I.- Puestos de trabajo que se convocan

Base 1.^a- Puestos de trabajo que se convocan.

1.1.- Se convocan en este concurso los puestos vacantes que figuran adscritos a los Cuerpos y Opciones del apartado primero de esta Orden.

1.2.- Los puestos de trabajo que se convocan y los puestos por dotaciones, sin especificación de los códigos correspondientes, con indicación de su denominación, localidad, nivel de complemento de destino, complemento específico, así como las condiciones o requisitos necesarios para el desempeño de cada uno de ellos, conforme a lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo, son los relacionados en los siguientes Anexos:

Anexo I.- Puestos abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional.

Anexo I.1.- Puestos abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional y a personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

Anexo I.2 - Puestos abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional y a personal funcionario de otras Administraciones Públicas.

1.3.- Por lo que se refiere a las características, condiciones o requisitos necesarios para el desempeño de cada uno de los puestos convocados, al figurar en los mismos las codificaciones establecidas en las Relaciones de Puestos de Trabajo, se acompañan a la presente Orden, a efectos de su consulta, los siguientes anexos:

Anexo II.- Descripción de la codificación de los Cuerpos y Opciones de los puestos convocados.

Anexo III.- Descripción de las siglas contenidas en el apartado de observaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de los puestos convocados.

1.4.- De conformidad con la Base General 21.3, se convocan en el presente concurso determinados puestos de provisión específica, relacionados en el Anexo I, determinándose para cada uno de ellos el área funcional y las funciones específicas de los mismos.

Base 2.ª- Turno de resultas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento General de Provisión y en la Base 41 de las Bases Generales, los puestos de trabajo que pueden integrar, en su caso, el turno de resultas, son aquellos cuyo nivel de complemento de destino no sea superior al base de su grupo o subgrupo de clasificación profesional de pertenencia, así como los considerados de primer destino, que resulten vacantes como consecuencia de que su titular, siempre que lo desempeñe con carácter definitivo, obtenga otro puesto en el presente concurso. No figurarán como puestos de trabajo susceptibles de resultas aquellos que aparezcan como "A Adequar", "A Amortizar", o "Jornada Reducida", en la Relación de Puestos de Trabajo, así como aquellos otros que en el apartado de observaciones requieran algún tipo de requisitos específicos o circunstancia que no puedan conocer los participantes a la hora de presentar la solicitud.

Capítulo II.- Requisitos y condiciones de participación

Base 3.ª- Participantes en el concurso.

3.1.- El personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia podrá concursar a todos los puestos de trabajo relacionados en los Anexos de esta Orden, siempre y cuando reúna los requisitos que para el desempeño de los mismos se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.2. El personal laboral fijo al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, sólo podrá concursar a aquellos puestos de trabajo que figuren con las siglas "P.I." en el apartado "Observaciones" de todos los Anexos de esta Orden, siempre y cuando su nivel salarial y categoría profesional sean equiparables a las funciones y grupo de titulación del Cuerpo, Escala u Opción del puesto de trabajo a cubrir, de conformidad con la Base General 6.

3.3.- El personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud sólo podrá concursar a los puestos de trabajo relacionados en el Anexo I.1 de esta Orden.

Base 4.ª- Participantes al turno de resultas.

4.1.- En el turno de resultas solo podrá participar el personal funcionario de carrera al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

4.2.- Asimismo, aquellos concursantes que, de acuerdo con la Base 6 de esta Orden, no tengan el carácter de concursantes forzosos podrán participar, si lo desean, únicamente en el mencionado turno de resultas, no estando obligados a realizar con carácter previo solicitud a los puestos convocados ni a las dotaciones de puestos de trabajo.

Base 5.ª- Requisitos de los participantes.

5.1.- Los requisitos y condiciones establecidos en esta Orden de convocatoria y en la Orden por la que se aprueban las Bases Generales, de acuerdo con lo dispuesto

en la Relación de Puestos de Trabajo para los puestos convocados, deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión de los puestos adjudicados.

5.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento General de Provisión, no podrán participar en este concurso quienes hubieran obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo en los últimos dos años, con las salvedades recogidas en dicho artículo.

5.3.- En el caso de que alguno de los participantes no reúna los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

5.4.- Aquellos concursantes que concurren a puestos de trabajo que, en el apartado "Observaciones," figuren con las siglas "C.V." (Conducción de vehículos), deberán acreditar la posesión del permiso correspondiente con la solicitud de participación. En caso de no hacerlo se les tendrá por excluidos de los puestos mencionados.

5.5.- Aquellos concursantes que soliciten puestos de trabajo que, en el apartado "Observaciones" figure INGLÉS (B2) Y/O FRANCÉS (B2), deberán acreditar la posesión de dicha titulación junto a la solicitud de participación. En caso de no hacerlo se les tendrá por excluidos de los puestos mencionados.

5.6.- Aquellos concursantes que soliciten puestos de trabajo que, en el apartado "Observaciones" figure FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN RÉGIMEN LOCAL, deberán acreditar la formación en régimen local mediante la presentación de diplomas o certificado de superación de cursos que versen sobre régimen local (contratación local, bienes de entidades locales, hacienda local, organización municipal, etc...) y la experiencia en régimen local se acreditará mediante la presentación de certificado o certificados de servicios prestados en puestos desempeñados en el ámbito local o en puestos de otras Administraciones Públicas cuyas funciones estén directamente relacionadas con el régimen local, emitidos todos ellos por el órgano competente.

Base 6.ª- Concursantes forzosos.

6.1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.1 del Reglamento General de Provisión, tiene la obligación de participar en el presente concurso objeto de esta convocatoria el personal funcionario o el personal laboral fijo que carezca de puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

6.2.- El personal funcionario perteneciente al ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios que carezca de destino definitivo como consecuencia de la supresión, modificación o remoción del puesto de trabajo desempeñado con carácter definitivo, tendrá derecho a la adjudicación de la puntuación adicional establecida en la Base General 10.2 de acuerdo con la certificación de méritos a que se refiere la Base 12 de esta Orden.

6.3.- De acuerdo con el artículo 65.4 del texto refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia, los funcionarios en situación de excedencia forzosa y los suspensos, una vez cumplido el plazo de suspensión, estarán obligados a participar en las convocatorias de concurso de méritos. Si no participasen serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6.4.- Aquellos concursantes forzosos que, una vez resuelto el presente concurso y el turno de resultas, en su caso, no hubieren obtenido destino definitivo, podrán ser adscritos con tal carácter a un puesto base o de los considerados como de primer destino de los puestos convocados y que hubiesen resultado vacantes, de los correspondientes a su Cuerpo, u Opción.

Base 7.ª- Personal con discapacidad.

El personal con discapacidad podrá participar de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable y en la Base General 9.

Base 8.ª- Personal reubicado por motivos de salud.

8.1. Al personal que haya sido reubicado por motivos de salud le será de aplicación lo establecido en la Base General 9.

Capítulo III.- Solicitudes y certificación de méritos**Base 9.ª- Normas Generales.**

9.1.- La solicitud y las certificaciones correspondientes se registrarán por lo establecido en las Bases 12 y siguientes de las Bases Generales.

9.2.- El plazo para la presentación de las solicitudes, y el resto de documentación que, en su caso se requiera, será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

9.3.- La solicitud de participación en este concurso y, en su caso, en el turno de resultas, supone la aceptación, tanto de lo dispuesto en las Bases Generales, como de lo establecido en estas Bases Específicas.

9.4.- En la solicitud se hará constar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo que se soliciten, indicándose la denominación y códigos de los mismos.

En el caso de las dotaciones, al no existir códigos, se solicitará el número de la dotación correspondiente, entendiéndose que se solicitan todos los puestos de trabajo asociados a esa dotación.

Los códigos para las dotaciones, seguidos de 4 cifras, son los siguientes:

- DN7 para las dotaciones adscritas al Cuerpo Gestión Administrativa (BGX00).
- DTM para las dotaciones adscritas al Cuerpo Gestión Administrativa y Cuerpo Técnico Tributario (BGX00 y BTT00).
- DTS para las dotaciones adscritas al Cuerpo Superior de Administradores y Cuerpo Superior de Administradores Tributarios (AGX00 y ATT00)
- DTT para las dotaciones adscritas al Cuerpo Técnico Tributario (ATT00)

9.5.- Durante el plazo de presentación de solicitudes, los concursantes podrán retirar o modificar las mismas mediante una nueva solicitud, que anulará totalmente la precedente, no pudiendo realizarse enmiendas parciales a la misma. No obstante, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá modificación alguna en las mismas, siendo vinculantes para el concursante las peticiones realizadas.

10.ª- Normas Generales para la solicitud de turno de resultas.

10.1.- Aquellos concursantes que, de acuerdo con la Base 4 de esta Orden, deseen participar al turno de resultas deberán realizar su petición en el apartado correspondiente de la solicitud.

10.2.- Los participantes en este turno podrán, en el apartado correspondiente de su solicitud, bien identificar de manera directa los Centros de Destino en los que deseen solicitar resultas, o bien, identificar la consejería, órgano directivo y municipio en los que deseen solicitar resultas. No obstante, si el concursante participase en resultas en un órgano directivo que contase con más de un centro de destino adscrito y no especificase ninguno de ellos, se entenderá que

solicita todos los puestos que resultasen vacantes en los centros de destino que, existentes en tal municipio, dependan del anterior órgano directivo.

10.3.- Los criterios de solicitud anteriores deberán figurar relacionados por orden de prioridad en su solicitud.

Base 11.ª- Solicitud electrónica.

11.1.- Se establece la obligatoriedad de la presentación de la solicitud para todo el personal participante en la presente convocatoria, a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de acuerdo con la Base General 13, utilizando para ello el Certificado Digital o DNI Electrónico, o bien el Sistema Cl@ve (Identidad Electrónica para las Administraciones).

11.2.- Para presentar la solicitud electrónica se deberá acceder a través de la página <https://sede.carm.es>, Procedimiento 2100- "Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos" – Presentación de solicitudes.

11.3.- El personal adscrito al ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios podrá presentar la solicitud electrónica directamente a través de Intranet (R.I.C.A) en la dirección <https://rica.carm.es/concursodemeritos>, Área Privada (Tramitación en línea), Solicitud electrónica.

De acuerdo con lo anterior, en la solicitud se mostrará únicamente aquellos puestos de trabajo, dotaciones o resultas, en su caso, asociadas a su Cuerpo, Escala u Opción y que se deriva de su número de registro de personal.

11.4.- El personal estatutario y el procedente de otras administraciones públicas deberá indicar la convocatoria a la que se desea participar y en la solicitud se le mostrarán únicamente los puestos y/o dotaciones que puede solicitar.

El personal estatutario y de otras administraciones públicas deberá adjuntar a la solicitud, en el plazo previsto para la presentación de la misma, el certificado de méritos de los periodos que no hayan sido desempeñados en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El modelo normalizado de certificación de méritos que deberán utilizar aparece recogido en el Anexo IV, según dispone la Base 12.2.

11.5.- Al final del proceso de solicitud se les solicitará que firmen electrónicamente el registro de la misma, generándose automáticamente un recibo electrónico consistente en una copia autentica de la solicitud presentada que incluirá la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

Una vez finalizado el proceso se podrá imprimir la copia autentica de la solicitud.

11.6.- Respecto al cómputo de plazos para la presentación de la solicitud, se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

11.7.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá modificación alguna en las mismas y las presentadas serán vinculantes para la persona concursante.

11.8.- Para facilitar a quienes lo necesiten la cumplimentación de la solicitud a través de Internet, se establecerán "puntos de atención presencial" en la Planta baja del Edificio Administrativo Ase-Infante, sito en Avenida Infante Juan Manuel n.º 14, Murcia. En dichos puntos serán atendidos, en el horario que se determine, por el personal encargado previa información al servicio de seguridad del motivo

de la visita. El personal de seguridad contactará con la persona empleada pública que deba efectuar la atención presencial, la cual acudirá al “punto exclusivo de atención presencial”, en dicho punto se respetarán las medidas de prevención y las instrucciones dadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Base 12.^a- Certificados de méritos.

12.1.- Las personas concursantes integradas en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios pueden consultar electrónicamente, en cualquier momento, los méritos de todo tipo de los que, a efectos de esta convocatoria, dispone la Administración, en la página <https://rica.carm.es/concursodemeritos/>, Área Privada (Tramitación en línea), Consulta personalizada de sus méritos y en función de los cuales se efectuarán las certificaciones correspondientes.

A su solicitud de participación se incorporarán automáticamente los méritos que posee la Administración Regional a fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si no estuviesen de acuerdo con los méritos incorporados a la solicitud, podrán aportar nuevos méritos o solicitar la corrección de los que estime erróneos, dentro del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, utilizando para ello la solicitud electrónica a su disposición a través de la página <https://sede.carm.es> en el apartado realizar un trámite, y dentro de dicho apartado, en el desplegable “Trámites para el personal de la CARM”, dónde deberá acreditarse y a través del procedimiento correspondiente según se indica:

- Procedimiento código 3337, “Actualización de datos del expediente personal (personal al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; excepto estatutario y docente)”, en el caso de Titulaciones Académicas Oficiales e Idiomas, datos personales, etc. deberán acreditar los méritos que alegue para su modificación o inclusión, dirigidos al Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, o, en el caso de cursos de formación a la Secretaría Técnica de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia.

- Procedimiento código 4208, “Reconocimiento de grado/plus de destino por el procedimiento específico al personal de la Administración Pública Regional (excepto personal docente y Servicio Murciano de Salud)”.

- Procedimiento código 2640, “Reconocimiento de grado/plus de destino por el procedimiento ordinario al personal de la Administración Pública Regional (excepto personal docente y Servicio Murciano de Salud)”.

- Procedimiento código 3048, “Reconocimiento y acumulación de servicios prestados, a efectos de antigüedad y trienios para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia (excepto personal docente y Servicio Murciano de Salud)”.

Los méritos alegados y que no se encuentren contenidos en las certificaciones correspondientes, únicamente serán tenidos en cuenta siempre que, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria, hubieran sido aportados de manera fehaciente con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La identificación y firma de las actuaciones administrativas automatizadas en la generación y emisión del documento acreditativo de los méritos se realizará mediante el sello electrónico de la Dirección General de Función Pública creado por Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Hacienda de fecha 22 de abril de 2020 (BORM n.º 100 de 2 de mayo).

12.2.-El personal concursante no integrado en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios deberá incorporar su certificado de méritos a la solicitud de participación en el presente concurso. El modelo normalizado de certificación de méritos que deberán utilizar aparece recogido en el Anexo IV.

12.3.- Mediante el sello electrónico de órgano de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social se emitirán los certificados del personal empleado público que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Servicios especiales sin derecho a reserva de puesto de trabajo.
- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, para los períodos desempeñados en Cuerpos y Escalas de esta Administración Regional.
- Excedencia para el cuidado de familiares transcurrido el periodo con derecho a reserva de puesto.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Servicios en otras Administraciones Públicas o en el Servicio Murciano de Salud. Este certificado será comprensivo exclusivamente de los períodos de desempeño prestados en esta Administración.
- Suspensión de funciones.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

12.5.- En cuanto al contenido y efectos de las certificaciones se estará a lo dispuesto en la Base General 16.

Base 13.^a – Certificados de áreas funcionales y funciones específicas de los puestos de trabajo.

13.1.- En el supuesto de participación a puestos de provisión específica convocados en esta Orden se atenderá al cumplimiento de las Bases 28 y siguientes de las Bases Generales.

13.2.- En aquellos puestos de trabajo que sean de provisión específica, la certificación de su adscripción a una determinada área funcional se hará constar en los certificados a que hace referencia este apartado, y se ajustarán a lo dispuesto en la Base General 29, y se realizará de la siguiente forma:

* Cuando se trate de los puestos convocados en el Anexo I de esta Orden, se certificará el área funcional que aparece en los mismos.

* En el resto de supuestos se certificará el área establecida a este respecto en la aplicación correspondiente al concurso de méritos.

* En su defecto, la misma será certificada en atención a la adscripción del puesto a la unidad orgánica correspondiente en relación con las funciones que realice según el correspondiente Decreto de Estructura Orgánica.

* El área así certificada permanecerá invariable en futuras convocatorias, salvo que se hayan producido modificaciones sustanciales del contenido del puesto como consecuencia de reestructuraciones administrativas.

13.3.- La Valoración del desempeño de las funciones específicas se adecuará a lo dispuesto en la Base General 30.

En relación con los certificados de las áreas funcionales y funciones de los puestos de trabajo, se estará a lo dispuesto en la Base General 30.6, presentando el interesado certificado previo al Servicio de Personal o Unidad correspondiente, y antes del plazo de finalización de solicitudes, a través del procedimiento 3337 "Actualización de datos del expediente personal (personal al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; excepto estatutario y docente)", las funciones desempeñadas para el proceso de incorporación a la base de datos, pudiendo para ello utilizar el modelo que aparece como Anexo V, dirigido al Servicio de Régimen Interior/Personal al que pertenezca el puesto a certificar.

Los desempeños provisionales de funciones, serán objeto de valoración siempre que se adecuen a lo establecido en la Orden de 19 de diciembre de 2022 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación al registro general de personal sobre desempeño provisional de funciones, de acuerdo con la Base General 30.5.

13.4.- El certificado a que se refiere esta Base de las personas concursantes integradas en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios se incorporará automáticamente a la solicitud de acuerdo con las previsiones de la Base 12.1.

El personal concursante no integrado en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios, en supuesto de solicitud de puestos de provisión específica, deberá adjuntar a su solicitud el certificado a que se refiere esta Base. El modelo normalizado de certificación de áreas funcionales y funciones específicas de los puestos de trabajo que deberán utilizar aparece recogido en el Anexo V.

Base 14.^a- Renuncias.

14.1.- La Base General 37 regula esta materia y, de acuerdo con ella, las renuncias lo serán a la totalidad de los puestos solicitados tanto en el concurso como, en su caso, en el turno de resultados, y deberán presentarse, hasta la finalización del plazo de presentación de reclamaciones a la resolución provisional del concurso, en sede electrónica a través de la página <https://sede.carm.es> Procedimiento 2100- "Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos" – "Presentación de solicitudes", señalando la convocatoria correspondiente a la que desean renunciar, Otros trámites de este procedimiento – "Renuncia a la participación en concurso de méritos". Si lo desean podrán adjuntar el "Modelo Renuncia a la participación en concurso de méritos" que está disponible en la página www.carm.es/concursodemeritos, dentro del apartado "Modelos".

Asimismo, se admitirán las renuncias parciales en el plazo señalado en el apartado anterior, de aquellos puestos de trabajo que, como consecuencia de una reorganización administrativa, hayan sido modificados en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, y según dispone la Base General 37.^a

Base 15.^a- Participación condicionada.

15.1.- Quienes, de acuerdo con lo establecido en la Base General 8, deseen acogerse a esta participación condicionada deberán señalar en la solicitud electrónica la casilla "Participación condicionada por convivencia familiar" e indicar el DNI correspondiente al otro concursante al que condicionan su solicitud.

15.3.- Dicha solicitud deberá venir acompañada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del modelo de participación condicionada que se adjunta como Anexo VI (también disponible en www.carm.es/concursodemeritos, apartado "Modelos") y de la documentación justificativa reseñada de modo que, una vez analizada la misma por el órgano competente en materia de función pública, serán dadas de alta ambas solicitudes en el programa de valoración y resolución del concurso.

15.4.- De este modo el programa de valoración y adjudicación tendrá en cuenta estas restricciones, a fin de condicionar ambas solicitudes al destino de las plazas que se adjudiquen a ambos concursantes, de manera que sólo se les adjudicarán vacantes convocadas en la misma localidad, salvo que antes de la resolución provisional del concurso renunciaran a su participación condicionada y tal renuncia fuera aceptada.

Base 16.^a- Admisión de aspirantes y exposición pública de las puntuaciones.

16.1.- La admisión de aspirantes se realizará de acuerdo con lo establecido en la Base General 17.

16.2. La resolución provisional, con las relaciones que la integran, se dictará en el plazo máximo de dos meses finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y serán expuestas en los siguientes lugares:

- En el tablón de anuncios de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, sita en Avda. Infante D. Juan Manuel, 14 de Murcia (CP 30011).
- En Internet, en la página www.carm.es/concursodemeritos/ o en el enlace: <https://rica.carm.es/concursodemeritos>

16.3. A tenor de la Base General 17.5 los concursantes dispondrán de un plazo de 10 días, desde la publicación, para adjuntar la documentación que justifique la improcedencia de su exclusión u omisión para la subsanación de defectos, así como para realizar alegaciones a las puntuaciones obtenidas, en su caso. Para ello deberán presentar solicitud electrónica a través de la página <https://sede.carm.es> Procedimiento 2100- "Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos" – "Presentación de solicitudes", señalando la convocatoria correspondiente, "Otros trámites de este procedimiento" – "Alegaciones a admitidos y excluidos, y a puntuaciones de méritos generales". El personal que, dentro del plazo, no subsane, será definitivamente excluido del concurso, previa la resolución a que se refiere el siguiente apartado.

16.4. Finalizado el plazo indicado en el apartado anterior, por la Consejería competente en materia de función pública se dictará Orden en un plazo máximo de 10 días, aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al concurso de méritos. Contra dicha Orden, que será expuesta en los lugares indicados en el apartado 16.2 de esta Base, se podrán interponer los recursos que procedan.

16.5. Finalizado el plazo de alegaciones, indicado en el apartado 16.3, se expondrá en un plazo máximo de 10 días, en los lugares indicados en el apartado 16.2 de esta Base, mediante la correspondiente Resolución, la relación con las puntuaciones de los méritos generales de los concursantes admitidos. Contra esta última exposición no cabrá reclamación alguna, debiendo plantearse, en su caso, con ocasión de la publicación de la Resolución Provisional de adjudicatarios a que hacen referencia la Bases Generales 38.^a y 40.^a

Capítulo IV.- Normas de valoración de los méritos

Base 17.^a- Méritos valorables.

17.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento General de Provisión y en la Base General 22.2, serán objeto de valoración los siguientes méritos:

17.1.1.- En el supuesto de solicitud de puestos de trabajo incluidos en el concurso general:

- a) La antigüedad.
- b) La posesión de un grado personal.
- c) Las titulaciones.
- d) El trabajo desarrollado.
- e) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados.

17.1.2.- En el supuesto de solicitud de puestos de trabajo incluidos en el concurso de méritos específicos:

- a) Los mencionados en las letras a), b), c), d) y e) del apartado anterior.
- b) La experiencia en el área funcional.
- c) El desempeño de las funciones específicas de los puestos.

17.2.- Los méritos anteriores habrán de acreditarse mediante la certificación a que hace referencia el capítulo III de estas Bases Específicas e irán referidos a la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de Provisión.

17.3.- Los méritos serán valorados de conformidad con lo establecido en el capítulo VI de las Bases Generales y con las especificaciones establecidas en las bases siguientes.

Base 18.^a- Especificaciones en relación con la valoración del trabajo desarrollado.

18.1.- Se valora por este mérito, conforme a la Base General 27.1, hasta un máximo de 10 puntos, el desempeño en los últimos 10 años de puestos de trabajo incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, plantillas o instrumentos similares, programas o contratos de trabajo.

18.2.- En el supuesto de desempeño por fracciones de tiempo inferiores al año, se valorará cada mes o fracción de 30 días, a razón de la doceava parte de la puntuación establecida. Si durante ese mes o fracción de 30 días se desempeñaran puestos de diferente nivel, se computarán como desempeñados en el puesto donde haya transcurrido la mayor parte de los mismos. Si el tiempo desempeñado en un nivel es igual al tiempo desempeñado en el otro (15 días en ambos puestos), se computarán como desempeñados en el puesto de mayor nivel. Si, por el contrario, no se hubiera completado la fracción de 30 días prevista, los días de desempeño quedarán sin ser valorados a estos efectos.

Base 19.^a- Especificaciones en relación con los cursos de formación y perfeccionamiento superados.

19.1.- En la presente convocatoria solamente se valorarán las acciones formativas generales establecidas en el apartado 2.1 de la Base General 25, hasta un máximo de 14 puntos, a razón de 0,028 puntos por hora de formación, que

aparezcan anotadas la base de datos de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública.

De acuerdo con la Base General 25.2.3.e), solamente se valorarán las acciones formativas finalizadas y superadas en los quince años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

19.2.- Asimismo, se valorará la participación en Proyectos de Investigación, Innovación y Buenas Prácticas en las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 de la Base General 25.

Base 20.ª- Puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados.

La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo convocados en los anexos de esta Orden, será la mínima fijada en la Base General 32 para cada supuesto.

Capítulo V.- Comisión de Selección.

Base 21.ª- Comisión de Selección.

21.1.- La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento General de Provisión, por el Capítulo IV de las Bases Generales, y en lo no establecido en las mismas a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3.ª, Subsección 1.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

21.2.- La Comisión de Selección encargada de efectuar al titular de la Consejería con competencias en materia de función pública la propuesta de adjudicación de los puestos convocados, previa valoración de los méritos complementarios alegados y acreditados por los concursantes, estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Titular: D. Francisco Ferrer Meroño

Suplente: D.ª Victoria Pardillo Guerrero.

Vocales

Nombrados a propuesta de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social:

Titular: D. Mariano Tebar Martínez.

Suplente: D. Pedro J. Vizueté Cano.

Titular: D. Manuel Esparza Guerrero.

Suplente: D.ª Caridad de La Hera Orts.

Vocal nombrado a propuesta de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios:

Titular: D.ª María Paz Martínez Villa.

Suplente: D. Antonio Hernández Martínez.

Secretario:

Titular: D. José Rafael Garrido Garrido

Suplente: D.ª María del Mar García Real.

Capítulo VI.- Resolución

Base 22.^a- Resolución.

22.1.- La resolución del concurso y del turno de resultas, se regirá por lo establecido en el Capítulo VII de las Bases Generales, siendo el plazo máximo para ello de 6 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se considerará inhábil.

22.2.- De acuerdo con el artículo 15 del Reglamento General de Provisión, la Comisión de Selección dictará Resolución Provisional del concurso de méritos y será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

22.3.- Contra la resolución provisional, los interesados podrán formular, en sede electrónica, reclamación, ante la Comisión de Selección, en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, presentando su solicitud a través de la página <https://sede.carm.es> Procedimiento 2100- "Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos" – "Presentación de solicitudes", señalando la convocatoria correspondiente, "Otros trámites de este procedimiento" – "Reclamación contra la resolución provisional".

22.4.- Todos los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Base 23.^a- Criterios de desempate.

En relación con los criterios de desempate se estará a lo dispuesto en la Base General 35.

Base 24.^a- Declaración de vacantes.

24.1.- En cuanto a la declaración de vacantes se estará a lo dispuesto en la Base General 36.

24.2.- Cuando, como consecuencia de una reorganización administrativa posterior a la convocatoria, se suprima o se modifique alguno de los puestos incluidos en ella, dicha circunstancia podrá ser comunicada a las personas interesadas por uno de los siguientes medios:

- Por comunicación a su dirección de correo corporativo si la tuviese.
- En el tablón de anuncios de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, sita en Avda. Infante D. Juan Manuel, 14 de Murcia (CP 30011).
- En Internet, en la página www.carm.es/concursodemeritos/ o en el enlace: <https://rica.carm.es/concursodemeritos>

Base 25.^a- Ceses y tomas de posesión.

En relación con los ceses y tomas de posesión derivados de la presente convocatoria se estará a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, en el punto 5 de la disposición adicional decimocuarta de la Ley 4/2023, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2024, así como lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento General de Provisión.

En aquellos supuestos que la resolución de los puestos convocados por dotaciones, sin especificación de los códigos correspondientes, pueda producir en un determinado centro de destino el cese de personal interino, se procederá a la incorporación de los funcionarios adjudicatarios en la siguiente forma:

- En primer lugar, se incorporarán a aquellos puestos de trabajo del citado centro de destino que se encontrasen vacantes y sin ocupar por personal interino.
- En su defecto, y a los únicos efectos de esta convocatoria, se incorporarán a aquellos puestos de trabajo ocupados por el personal interino de menor antigüedad en el cuerpo, escala y/o opción en el que se encuentre prestando servicio en esta Administración Regional el citado personal interino.

De conformidad con lo establecido en el artículo 65.1 del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia se entenderá que solicita el reingreso al servicio activo el personal que participe en el concurso de méritos objeto de esta convocatoria desde situaciones administrativas que no impliquen la reserva de puesto de trabajo. Tal reingreso se producirá en el puesto de trabajo que se le adjudique de manera definitiva en el concurso, atendiendo al carácter irrenunciable de los puestos de trabajo adjudicados, finalizando la situación administrativa en la que se encontrase con efectos del día anterior al de la toma de posesión en el puesto adjudicado.

Base 26.ª- Protección de datos de carácter personal.

26.1.- En la gestión del concurso, el tratamiento de los datos personales se realizará por la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, siendo el órgano administrativo responsable y encargado del tratamiento la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, presentando una solicitud través de la página <https://sede.carm.es> en el apartado de Registro y Guía de Procedimientos y Servicios, Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos (código 2736) – Ejercicio de los derechos en materia de protección de datos personales. La dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos es: dpdgis@listas.carm.es. En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

26.2.- Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de datos.

26.3.- El personal administrativo de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, los miembros de la Comisión de Selección y, en su caso, el personal que actúe en apoyo de la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del concurso.

26.4.- La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen

datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de provisión de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

Asimismo, las solicitudes de participación contendrán la información sobre protección de datos personales exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de datos.

26.5.- La publicación de la propuesta de resolución del concurso por la Comisión de Selección y la Orden del Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital aprobando la adjudicación definitiva de los puestos convocados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad.

Tercero.- Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Murcia, a 3 de febrero de 2025.—El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, Luis Alberto Marín González.

ANEXO I

Puestos abiertos únicamente a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional.

CONSEJERIA: PRESID.PORTAV.ACC.EXTER.Y EMERGENC.

CEN. DESTINO:30195 - S.G. EMPRESA, EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL

CENTRO DIRECTIVO: S.G.PRESID.PORTAV.ACC.EXTER.Y EMERGENC.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A100258	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO	24	F	17.145,24	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	S			

CONSEJERIA: PRESID.PORTAV.ACC.EXTER.Y EMERGENC.

CEN. DESTINO:30801 - S.G.PRESID,PORTAV., ACC EXTERIOR Y EMERG

CENTRO DIRECTIVO: S.G.PRESID.PORTAV.ACC.EXTER.Y EMERGENC.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0007	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	O				
DTS0016	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				

CONSEJERIA: PRESID.PORTAV.ACC.EXTER.Y EMERGENC.

CEN. DESTINO:30160 - BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

CENTRO DIRECTIVO: BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0009	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	O				

CONSEJERIA: SALUD

CEN. DESTINO:30701 - S.G. SALUD

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARIA GENERAL DE SALUD

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A100202	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO	24	F	17.145,24	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	S			



A700020	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.
A700097	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de Convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.
A700098	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	AA	1 Asesoramiento jurídico en materia de ordenación e inspección de prestaciones y centros sanitarios. Asesoramiento jurídico sobre convenios con Asociaciones y Colegios Profesionales relacionadas con el ámbito sanitario. 2 Asesoramiento jurídico en materia de régimen disciplinario o sancionador y responsabilidad patrimonial.

CONSEJERIA: ECON.HACI,FOND.EUR.Y TRANSF.DIGITAL

CEN. DESTINO:30110 - S.G.ECON, HAC, FONDOS EUR Y TRANSF.DIGIT

CENTRO DIRECTIVO: S.G. ECON.HACI,FOND.EUR.Y TRANSF.DIGITAL

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A100136	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO	24	F	17.145,24	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	S			
A100164	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO	24	F	15.038,66	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	O	S			
TO00314	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	22.915,34	N	C	A2	BGX00		E		AE	1 Gestión de los expedientes de gastos del IBI de inmuebles de titularidad de la CARM y de gastos procesales. 2 Gestión económica-financiera de los procesos de gasto derivados de los contratos centralizados.	
TO00323	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	22.915,34	N	C	A2	BGX00		E		AA	1 Contratación de obras, suministros y servicios. Convocatoria y seguimiento de actuaciones de las mesas de contratación. 2 Archivo y custodia de los expedientes de contratación. Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.	



CONSEJERIA: ECON.HACI.FOND.EUR.Y TRANSF.DIGITAL

CEN. DESTINO:30230 - INTERVENCION GENERAL

CENTRO DIRECTIVO: INTERVENCION GENERAL

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JC00358	JEFE/A SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	25	F	20.339,06	S	C	A1	AGX00		E		AA AE	1 Gestión económica-presupuestaria. Habilitación de pagos a justificar. 2 Gestión administrativa. Control y gestión de recursos humanos.	

CONSEJERIA: ECON.HACI.FOND.EUR.Y TRANSF.DIGITAL

CEN. DESTINO:30210 - D.G. PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS

CENTRO DIRECTIVO: D.G DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
TO00275	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	23.957,78	N	C	A1	AF000 AGX00		E		AE	1 Planificación, coordinación, gestión y seguimiento desde el Organismo Intermedio designado de las diferentes formas de intervención cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en la CARM. 2 Elaboración de los documentos de programación desde el Organismo Intermedio designado, que permita las diferentes formas de intervención del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en la Región de Murcia, en colaboración con los servicios competentes de la Administración General del Estado y la Comisión Europea.	
TO00327	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01103 01360 01452 G0003 G0059	E		AE	1 Planificación, coordinación, ejecución y seguimiento, desde el Organismo Intermedio designado, de las verificaciones de Gestión y Control de las diferentes formas de intervención cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo Social Europeo. 2 Comunicación, coordinación y seguimiento con las Autoridades de Gestión y la Autoridad de Auditoria, como Organismo Intermedio designado, de los resultados de las actuaciones de verificación de Gestión y demás controles de las diferentes formas de intervención cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo Social Europeo.	



TO00330	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01103 01360 01452 G0003 G0059	E		AE	1 Planificación y coordinación en relación con la normalización y diseño presupuestario de la CARM. 2 Elaboración de estudios sobre la planificación presupuestaria de la CARM.
TO00335	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	23.957,78	N	C	A2	BGX00		E		AE	1 Gestión de los expedientes de modificación de crédito, con especial atención a la elaboración de los Anteproyectos de Ley de Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito. 2 Ejecución e informe sobre gastos de personal relacionados con el establecimiento y modificación de estructuras orgánicas de Consejerías y sus organismos públicos, así como la aprobación o modificación de las relaciones de puestos de trabajo.

CONSEJERIA: ECON.HACI,FOND.EUR.Y TRANSF.DIGITAL

CEN. DESTINO:30270 - D.G.ECONOMIA,ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.ECONOMIA,ESTRATEG.Y CONTRATAC.CENTR.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JC00419	JEFE/A SECCION DE CONTRATACION CENTRALIZA	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Contratación centralizada de bienes, servicios y suministros. Redacción de Pliegos de Cláusulas Administrativas. 2 Informes de excepción de contratación centralizada. Contratación centralizada de bienes y servicios a través de las plataformas estatales.	

CONSEJERIA: ECON.HACI,FOND.EUR.Y TRANSF.DIGITAL

CEN. DESTINO:30220 - D.G. DE FUNCION PUBLICA Y DIALOGO SOCIAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE FUNCION PUBLICA Y DIALOGO SOCIAL

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0021	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
TC00631	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				
TO00025	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	22.915,34	N	C	A2	BGX00		E		AA	1 Elaboración, coordinación y ejecución de planes anuales de jubilaciones y prolongación de la permanencia en el servicio activo. Procedimientos especiales de jubilación de personal de Clases Pasivas del Estado. 2 Coordinación, supervisión y control de incapacidad temporal y absentismo de personal afiliado al Régimen General de Seguridad Social. Mutualismo Administrativo y clases Pasivas.	



TO00319	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	22.915,34	N	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Recepción, análisis y tratamiento de los datos en materia de Función Pública Regional. 2 Realización de estadísticas para la toma de decisiones de los datos en materia de Función Pública Regional.	P.H.
TO00321	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00		E		AA	1 Estudios y análisis para la resolución de expedientes sobre incompatibilidades 2 Elaboración de informes jurídicos en materia de situaciones administrativas del personal. Elaboración de informes jurídicos en materia de carrera profesional y grado personal.	

CONSEJERIA: ECON.HACI,FOND.EUR.Y TRANSF.DIGITAL

CEN. DESTINO:16221 - O.A. AGENCIA TRIBUTARIA R.M. CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: O.A. AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REG.MURCIA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0010	TECNICO/A TRIBUTARIO/A. CARTAGENA (2 puestos)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BTT00		O				C.V./R.N.
DTT0001	TECNICO/A ESPECIAL.TRIBUTARIO/A.CARTAG. (1 puesto)	20	F	10.128,86	N	C	A2	BTT00		E		AE	1 Exp. en el desempeño de funciones especializadas en materia de Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones e Impuesto sobre el Patrimonio, tendentes a la regularización tributaria mediante las comprobaciones gestoras oportunas. Incoación de expedientes sancionadores que se deriven de acciones u omisiones puestas de manifiesto en el curso de la comprobación.	C.V./R.N.
JC00551	JEFE/A SECCION ATENCION AL CONTRIBUY.CARTAG.	25	F	21.350,70	S	C	A1	ATT00		E		AE	1 Información y asistencia a los contribuyentes. 2 Recepción y despacho de declaraciones tributarias.	R.N.
JC00552	JEFE/A SECCION COMPROB.,LIQUID.TRIBUT.CARTAG	25	F	20.339,06	S	C	A1/A2	ATT00 BTT00		E		AE	1 Resolución de los procedimientos de gestión tributaria tendentes a regularizar la situación tributaria de los obligados tributarios. 2 Resolución de los procedimientos sancionadores que se deriven de la comisión de infracciones.	P.H./R.N.
TC00495	TECNICO/A GESTION TRIBUTARIO.CARTAGENA	24	F	19.321,68	N	C	A2	BTT00		E				R.N.



CONSEJERIA: ECON.HACI.FOND.EUR.Y TRANSF.DIGITAL

CEN. DESTINO:30280 - O.A. AGENCIA TRIBUTARIA REGION MURCIA

CENTRO DIRECTIVO: O.A. AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REG.MURCIA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A700141	ASESOR/A JURIDICO TRIBUTARIO	26	F	23.957,78	N	C	A1	ATT00	01106 G0013	E		AE	1 Asesoramiento jurídico y realización de informes en materia jurídica tributaria. Informe, seguimiento y propuesta de interposición de los recursos contencioso administrativos en materia tributaria. 2 Instrucción del procedimiento para la resolución de las consultas tributarias vinculantes.	R.N.
DTM0014	TECNICO/A TRIBUTARIO/A (5 puestos)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BTT00		O				C.V./R.N.
DTM0016	TECNICO/A TRIBUTARIO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BTT00		O				R.N.
DTS0017	TECNICO/A SUPERIOR TRIBUTARIO/A (4 puestos)	22	F	15.051,12	N	C	A1	ATT00		O				C.V./R.N.
IS00025	INSPECTOR/A TRIBUTARIO	24	F	19.321,68	N	C	A2	BTT00		E				C.V./R.N.
JC00549	JEFE/A SECCION REVISION TRIBUTARIA	25	F	21.350,70	S	C	A1/A2	ATT00 BTT00		E		AE	1 Resolución de recursos de reposición. 2 Devolución de ingresos indebidos en el ámbito tributario.	R.N.
JC00595	JEFE/A SECCION DE CONTABILIDAD	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AE	1 Control y supervisión de la contabilidad general, analítica y presupuestaria.	
JC00596	JEFE/A SECCION GEST. Y LIQUID.TRIBUT.LOCALES	25	F	20.339,06	S	C	A1/A2	ATT00 BTT00		E		AE	1 Proponer la aprobación del calendario fiscal de los tributos que se encomienden o deleguen a la CARM. 2 Proponer la resolución de los procedimientos para el reconocimiento de los beneficios fiscales de los derechos económicos cuya gestión sea de su competencia.	R.N.
JC00599	JEFE/A SECCION COMPR.Y LIQUID. TRIBUTARIA	25	F	20.339,06	S	C	A2	BTT00		E		AE	1 Resolución de los procedimientos de gestión tributaria tendentes a regularizar la situación tributaria de los obligados tributarios. 2 Resolución de los procedimientos sancionadores que se deriven de la comisión de infracciones.	C.V./R.N.
JV00132	JEFE/A SERVICIO GEST.RECURSOS DE OTROS ENTES	26	F	24.580,64	S	C	A1/A2	ATT00 BTT00		E		AE	1 Aprobar el calendario fiscal de los tributos que se encomienden o deleguen a la CARM. 2 Resolver los procedimientos para el reconocimiento de los beneficios fiscales de los derechos económicos cuya gestión sea de su competencia.	R.N.
JV00133	JEFE/A SERVICIO ECONOM.Y DE RECURSOS HUMANOS	26	F	24.580,64	S	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA AE	1 Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto. Contabilidad general, analítica y presupuestaria. 2 Gestión de personal, nóminas y seguridad social. Organización y control de régimen interior de los servicios.	R.N.



JW00012	JEFE/A UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA	25	F	20.339,06	S	C	A1/A2	AGX00 ATT00 BGX00 BTT00		E		AE	1 Comprobación en el ámbito de la Inspección de Tributos. 2 Investigación de los hechos imponibles y la práctica de liquidaciones tributarias.	R.N.
LA00006	INSPECTOR/A JEFE/A ADJUNTO	25	F	20.339,06	S	C	A1/A2	ATT00 BTT00		E		AE	1 Asistencia, apoyo y coordinación en todas aquellas cuestiones relativas a funciones de la inspección tributaria en el ámbito de los tributos locales y demás ingresos de derecho público encomendados a la ATRM por convenio. 2 Ejercicio de la secretaría administrativa de la inspección y oficina técnica en el ámbito de los tributos locales.	C.V./R.N.
TC00492	TECNICO/A GESTION TRIBUTARIO	24	F	17.145,24	N	C	A1	ATT00		E				R.N.
TC00627	TECNICO/A GESTION TRIBUTARIO	24	F	19.321,68	N	C	A2	BTT00		E				R.N.
TO00221	TECNICO/A RESPONSABLE TRIBUTARIO	26	F	23.957,78	N	C	A1	ATT00		E		AE	1 Seguimiento, gestión y desarrollo de las actuaciones recaudatorias necesarias en los expedientes en proceso de concursos de acreedores. 2 Análisis y estudio de la rendición de cuentas del administrador concursal.	R.N.
TO00312	TECNICO/A RESPONSABLE TRIBUTARIO	26	F	22.915,34	N	C	A2	BTT00		E		AE	1 Seguimiento y ejecución de los procedimientos en materia de compensación de deudas de grandes deudores y entidades locales. 2 Seguimiento y ejecución de los procedimientos en materia de aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas de grandes deudores y entidades locales.	R.N.
TQ00163	TECNICO/A APOYO TRIBUTARIO	22	F	9.727,48	N	C	A2	BTT00		E				C.V./R.N.
TQ00297	TECNICO/A APOYO TRIBUTARIO	22	F	9.727,48	N	C	A2	BTT00		E				C.V./R.N.
TQ00298	TECNICO/A APOYO TRIBUTARIO	22	F	9.727,48	N	C	A2	BTT00		E				C.V./R.N.
TQ00299	TECNICO/A APOYO TRIBUTARIO	22	F	9.727,48	N	C	A2	BTT00		E				C.V./R.N.
TQ00300	TECNICO/A APOYO TRIBUTARIO	22	F	9.727,48	N	C	A2	BTT00		E				C.V./R.N.

CONSEJERIA: FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

CEN. DESTINO:30301 - S.G. FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

CENTRO DIRECTIVO: S.G. DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A100237	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO	24	F	17.145,24	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	S			
JC00088	JEFE/A SECCION CONTRATACION I	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Contratación de obras suministros y servicios. Convocatoria y seguimiento de actuaciones de las mesas de contratación. 2 Archivo y custodia de los expedientes de contratación. Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.	



JC00497	JEFE/A SECCION RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	25	F	21.350,70	S	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.	
JC00609	JEFE/A SECCION CONTRATACION III	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Contratación de obras, suministros y servicios. Convocatoria y seguimiento de actuaciones de las mesas de contratación. 2 Archivo y custodia de los expedientes de contratación. Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.	
TO00304	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00		E		AA	1 Seguimiento y control de la documentación para la participación en acciones y programas de la Unión Europea. 2 Tramitación de Subvenciones y Convenios en materias de ayudas de la Unión Europea para rehabilitación urbana.	INGLES Y/O FRANCES
TO00340	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00		E		AE	1 Elaboración del borrador del anteproyecto de presupuestos. 2 Gestión y tramitación económico-presupuestaria. Seguimiento de la ejecución del presupuesto y de los proyectos de inversión, así como de sus fuentes de financiación.	

CONSEJERIA: FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE VIVIENDA

CEN. DESTINO:30350 - D.G. DE VIVIENDA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DN70001	JEFE/A NEGOCIADO (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
JC00397	JEFE/A SECCION GESTION PRESUPUESTARIA	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AE	1 Elaboración del borrador de anteproyecto de presupuestos. 2 Gestión y tramitación económico-presupuestaria.	
JC00398	JEFE/A SECCION AYUDAS A LA VIVIENDA II	25	F	20.339,06	S	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Gestión de ayudas a la vivienda. 2 Gestión de ayudas para la promoción, adquisición y la rehabilitación de vivienda protegida.	
JC00423	JEFE/A SECCION AYUDAS A LA VIVIENDA I	25	F	20.339,06	S	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Gestión de ayudas a la vivienda. 2 Gestión de ayudas para la promoción, adquisición y la rehabilitación de vivienda protegida.	
JC00425	JEFE/A SECCION REGIMEN SANCIONADOR DE VIVIEND	25	F	21.350,70	S	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Régimen sancionador de la vivienda. 2 Elaboración de planes de inspección y propuesta de actuación para la incoación y tramitación de expedientes sancionadores.	
JC00589	JEFE/A SECCION GEST.PARQ.REG.VIVIENDA SOC.	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Gestión del uso de las viviendas sociales de la CARM.	
JC00590	JEFE/A SECCION GEST. ADMINISTRATIVA Y PRESUP.	25	F	20.339,06	S	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA AE	1 Gestión y tramitación administrativa. 2 Gestión y tramitación económico-presupuestaria.	P.H.
TQ00152	TECNICO/A APOYO	22	F	7.618,38	N	C	A2	BGX00		O				



CONSEJERIA: FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

CEN. DESTINO:30310 - D.G. DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0019	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	O				
JC00208	JEFE/A SECCION ESTUD.DESARROLLO TRANS.CARRETE	25	F	21.350,70	S	C	A1	AGX00		E		AA	1 Planificación y elaboración de estudios sobre los transportes por carretera y su desarrollo. 2 Promoción y fomento de los servicios públicos de transporte de viajeros y mercancías.	
JC00592	JEFE/A SECCION INFORMES Y PLANES INSPECCION	25	F	21.350,70	S	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Informes en relación con resoluciones sancionadoras. 2 Planes de inspección del transporte.	
JC00598	JEFE/A SECCION AUTORIZAC. Y TACOGRAFO DIGITAL	25	F	21.350,70	S	C	A1	AGX00		E		AA	1 Autorizaciones de transporte público y privado. 2 Tacógrafo digital. Actividades auxiliares y complementarias del transporte.	
JC00610	JEFE/A SECCION INSPECCION Y RECLAMACIONES	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Inspección de los servicios de transporte. 2 Reclamaciones en relación con los servicios de transporte regular de viajeros.	
JV00128	JEFE/A SERVICIO GESTION TRANSPORTE DE VIAJEROS	26	F	24.580,64	S	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Creación, gestión y explotación de los servicios de transporte regular de viajeros de uso general. Autorizaciones de los servicios de transporte regular de viajeros de uso especial y a la demanda. 2 Ordenación del transporte terrestre de viajeros por carretera. Asesoramiento y colaboración con Ayuntamientos, empresas, asociaciones y usuarios del sector de transporte de viajeros.	R.N.

CONSEJERIA: FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

CEN. DESTINO:30340 - D.G. DE LITORAL Y PUERTOS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE LITORAL Y PUERTOS

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JV00131	JEFE/A SERVICIO ACTIV.NAUTICAS Y SUBACUATICAS	26	F	24.580,64	S	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Actividades náuticas y subacuáticas. 2 Tramitación de autorizaciones de Escuelas Náuticas. Tramitación de autorizaciones de Centros de Buceo Recreativo.	R.N.
TC00632	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				



CONSEJERIA: FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

CEN. DESTINO:30355 - D.G.ORDENACION TERRITORIO Y ARQUITECTURA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. ORDENAC. DEL TERRIT. Y ARQUITECTURA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JC00593	JEFE/A SECCION GEST. ADMINISTRATIVA Y PRESUP.	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA AE	1 Gestión y tramitación administrativa. 2 Gestión y tramitación económico-presupuestaria.	

CONSEJERIA: EDUCACION Y FORMACION PROFESION

CEN. DESTINO:30401 - S.G. EDUCACION Y FORMACION PROFESIONAL

CENTRO DIRECTIVO: S.G.EDUCACION Y FORMACION PROFESIONAL

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A700070	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.	
A700096	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.	
A700126	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de proyectos de convenios con otras Administraciones o Entidades públicas o privadas.	



A700143	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.	
TC00651	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				
TO00329	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	22.915,34	N	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Contratación de obras, suministros y servicios. Convocatoria y seguimiento de actuaciones de las mesas de contratación. 2 Archivo y custodia de los expedientes de contratación. Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.	P.H.

CONSEJERIA: EDUCACION Y FORMACION PROFESION

CEN. DESTINO:30450 - D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACION

CENTRO DIRECTIVO: D.G.RRHH,PLANIFICAC.EDUCATIV. E INNOVAC.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0005	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
JC00604	JEFE/A SECCION GEST.PERSONAL DE SECUNDARIA	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Gestión de personal docente de Educación Secundaria 2 Gestión del personal docente desde su incorporación hasta la extinción de la relación de servicio.	
JC00616	JEFE/A SECCION GESTION DE ACCION SOCIAL	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Gestión de las ayudas inherentes a la acción social del personal docente. 2 Tareas relacionadas con los procedimientos de contratación del profesorado de religión.	
TC00643	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				
TC00646	TECNICO/A GESTION	24	F	14.328,16	N	C	A2	BGX00		O				



CONSEJERIA: EDUCACION Y FORMACION PROFESION

CEN. DESTINO:30458 - D.G.CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCT.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTR.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0020	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
JC00580	JEFE/A SECCION CENTROS DOCENTES	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Control de los aspectos constitutivos y patrimoniales de los centros docentes públicos. Gestión del Registro de centros docentes no universitarios de la Región de Murcia. 2 Autorización, creación, modificación, transformación y supresión de centros escolares públicos y privados. Gestión de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida de los centros docentes.	

CONSEJERIA: MEDIO AMB.,UNIVER.,INVESTIG.Y MAR MENOR

CEN. DESTINO:30690 - S.G.MEDIO AMBIEN,UNIVER.INV Y MAR MENOR

CENTRO DIRECTIVO: S.G. MEDIO AMB,UNIVER,INVEST.Y MAR MENOR

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A100123	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO	24	F	17.145,24	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	S			
A100287	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO	24	F	17.145,24	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	S			
A700125	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.	
TC00633	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				

CONSEJERIA: MEDIO AMB.,UNIVER.,INVESTIG.Y MAR MENOR

CEN. DESTINO:30602 - SUB.GRAL.PLAN.BIODIVER.CAZA Y PESCA FLUV

CENTRO DIRECTIVO: D.G. PATRIMONIO NATURAL Y ACC. CLIMATICA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0003	TECNICO/A SUPERIOR (2 puestos)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				



CONSEJERIA: MEDIO AMB.,UNIVER.,INVESTIG.Y MAR MENOR
CENTRO DIRECTIVO: D.G. PATRIMONIO NATURAL Y ACC. CLIMATICA

CEN. DESTINO:30850 - D.G. DE PATRIM. NATURAL Y ACCION CLIMAT.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0023	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
DTS0026	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
TC00635	TECNICO/A GESTION	24	F	17.145,24	N	C	A1	AGX00		E				

CONSEJERIA: MEDIO AMB.,UNIVER.,INVESTIG.Y MAR MENOR
CENTRO DIRECTIVO: D.G.INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

CEN. DESTINO:30510 - D.G. INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
TQ00296	TECNICO/A APOYO	22	F	9.727,48	N	C	A2	BGX00		E				

CONSEJERIA: MEDIO AMB.,UNIVER.,INVESTIG.Y MAR MENOR
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE MEDIO AMBIENTE

CEN. DESTINO:30880 - D.G. DE MEDIO AMBIENTE

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0006	TECNICO/A SUPERIOR (4 puestos)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				

CONSEJERIA: AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
CENTRO DIRECTIVO: S.G.AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

CEN. DESTINO:30601 - S.G. AGUA, AGRICULT, GANADERIA Y PESCA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A700024	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.	
A700050	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.	



A700144	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones a Entidades Públicas o Privadas.	
JC00040	JEFE/A SECCION DE PERSONAL	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Gestión de Recursos Humanos. Provisión de puestos de trabajo e incorporación y cese del personal. 2 Gestión de los movimientos de personal relacionados con la gestión de la nómina	
JC00454	JEFE/A SECCION CONTABILIDAD DEL FEAGA	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AE	1 Contabilidad de los pagos relativos a los gastos FEAGA. Preparación de las cuentas recapitulativas de gastos del FEAGA. 2 Expedientes de reintegro FEAGA.	
TO00207	TECNICO/A RESPONS.CONTABILIDAD DE PAGOS	26	F	22.915,34	S	C	A2	BGX00		E		AE	1 Gestión presupuestaria y contabilidad de pagos para cada uno de los fondos agrícolas FEAGA Y FEADER. 2 Registro de las cuentas del organismo relativas a gastos del FEAGA Y FEADER.	C.V.

CONSEJERIA: AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

CEN. DESTINO:30660 - D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PRODUCC.AGRICOLA,GANADERA Y PESQUERA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0022	TECNICO/A SUPERIOR (4 puestos)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				

CONSEJERIA: AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

CEN. DESTINO:30623 - I.M.I.D.A. LA ALBERCA

CENTRO DIRECTIVO: O.A.INST.MURC.INVES.DESAR.AGR.Y MED.AMB.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0025	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
JC00563	JEFE/A SECCION PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Gestión de Recursos Humanos. 2 Calidad de los servicios. Registros y archivos.	

CONSEJERIA: POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

CEN. DESTINO:30901 - S.G.POLITICA SOCIAL,FAMILIAS E IGUALDAD

CENTRO DIRECTIVO: S.G.POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0001	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				



CONSEJERIA: POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

CEN. DESTINO:30910 - D.G. FAMILIAS, INFANCIA Y CONCILIACION

CENTRO DIRECTIVO: D.G. FAMILIAS, INFANCIA Y CONCILIACION

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0017	TECNICO/A (5 puestos)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				

CONSEJERIA: POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

CEN. DESTINO:30930 - D.G.SERV.SOC.TERCER SECTOR Y GEST. DIVER

CENTRO DIRECTIVO: D.G.SERV.SOC.TERCER SECTOR Y GEST.DIVERS

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
TO00225	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	22.915,34	N	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA AE	1 Elaboración, seguimiento y ejecución del presupuesto. Control y seguimiento de la ejecución económico-presupuestaria 2 Conciertos sociales. Convenios en materia de familias, protección de menores, mujer y prevención de violencia de género y de servicios sociales.	P.H.

CONSEJERIA: TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

CEN. DESTINO:16810 - S.G.TURIS.CULT. JUVENTUD Y DEPOR. CARTAG

CENTRO DIRECTIVO: S.G. TURISMO,CULTURA,JUVENTUD Y DEPORTES

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A100285	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO.CARTAGENA	24	F	17.145,24	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E	S			

CONSEJERIA: TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

CEN. DESTINO:30525 - S.G. TURISMO,CULTURA,JUVENTUD Y DEPORTES

CENTRO DIRECTIVO: S.G. TURISMO,CULTURA,JUVENTUD Y DEPORTES

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A700142	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.	



CONSEJERIA: TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

CEN. DESTINO:30840 - D.G. JUVENTUD

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE JUVENTUD

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0025	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				

CONSEJERIA: TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

CEN. DESTINO:30830 - D.G. DEPORTES

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE DEPORTES

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
J100014	JEFE/A UNIDAD INSPECCION DEPORTIVA	26	F	22.915,34	S	C	A1/A2	AFX07 AGX00 BGX00		E		AA	1 Vigilancia y control del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a instalaciones, equipamientos, titulaciones y entidades deportivas. 2 Comprobación de las reclamaciones y denuncias de los usuarios sobre presuntas infracciones e irregularidades en materia deportiva.	P.H./R.N.

CONSEJERIA: TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

CEN. DESTINO:16820 - D.G. COMPETIT Y CALIDAD TURIST.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. COMPETITIVIDAD Y CALIDAD TURISTICA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
TO00308	TECNICO/A RESPONSABLE. CARTAGENA	26	F	22.915,34	N	C	A2	BGX00		E		AA	1 Modernización de establecimientos y servicios turísticos. 2 Sistemas de Calidad Turística. Dirección y gestión de Proyectos Europeos relacionados con el turismo.	

CONSEJERIA: TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

CEN. DESTINO:30870 - D.G. DE PATRIMONIO CULTURAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE PATRIMONIO CULTURAL

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0027	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
TC00645	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				

CONSEJERIA: EMPRESA, EMPLEO Y ECONOMIA SOCIAL

CEN. DESTINO:30296 - ARTESANIA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.IMP.COMERC.,INNOV.EMPR.IND.Y OF.ART.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0020	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				



TO00263	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00		E		AA	1 Coordinación de actuaciones sectoriales de artesanía. Registro artesano. 2 Organización de muestras y exposiciones.	
---------	-----------------------	----	---	-----------	---	---	----	-------	--	---	--	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CONSEJERIA: EMPRESA, EMPLEO Y ECONOMIA SOCIAL

CEN. DESTINO:30520 - D.G.IMPUL.COMER. E INNOV. EMPR Y OF.ART.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.IMP.COMERC.,INNOV.EMPR.IND.Y OF.ART.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0018	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
JC00479	JEFE/A SECCION INFRACCIONES Y SANCIONES	25	F	21.350,70	S	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Evaluación de infracciones. 2 Expedientes sancionadores relativos a actividades reguladas por la legislación de comercio interior.	

CONSEJERIA: EMPRESA, EMPLEO Y ECONOMIA SOCIAL

CEN. DESTINO:30521 - D.G. DE CONSUMO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CONSUMO

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JC00617	JEFE/A SECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA AE	1 Gestión y tramitación administrativa. 2 Gestión y tramitación presupuestaria. Asuntos Generales.	

CONSEJERIA: EMPRESA, EMPLEO Y ECONOMIA SOCIAL

CEN. DESTINO:30527 - D.G.AUTONOMOS Y ECONOMIA SOCIAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE AUTONOMOS Y ECONOMIA SOCIAL

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0015	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				

CONSEJERIA: EMPRESA, EMPLEO Y ECONOMIA SOCIAL

CEN. DESTINO:30539 - D.G. DE TRABAJO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE TRABAJO

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0001	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
DTS0012	TECNICO/A SUPERIOR (2 puestos)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	O				
JW00007	JEFE/A OFICINA PUBLICA ELECCIONES	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Elecciones sindicales. Disposiciones referentes a la representatividad sindical de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas. 2 Depósito y publicación de los acuerdos en materia laboral. Inscripción y certificaciones de los actos que deban tener acceso al Registro Público de Asociaciones Profesionales.	R.N.



CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO:30950 - DIRECCIÓN Y GERENCIA DEL IMAS

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION Y GERENCIA DEL I.M.A.S.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0013	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
JC00518	JEFE/A SECCION CONT.Y TRAMITACION CONVENIOS	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Tramitación de expedientes de contratación. Control del patrimonio e inventario de bienes 2 Tramitación de convenios. Tramitación de conciertos sociales	
TQ00233	TECNICO/A APOYO	22	F	9.727,48	N	C	A2	BGX00		E				

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO:30967 - D.G. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0002	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
DTS0014	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO:30940 - CENTRO VALORACION Y TRAMIT. DEPENDENCIA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PENSIONES,VALORAC.Y PROG.INCLUSION

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A700134	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos en materia de dependencia. Estudio e informe en materia de copagos, reintegros, prestaciones y valoración de dependencia y/o discapacidad. 2 Estudio e informe en materia de renta básica de inserción, pensiones no contributivas y subvenciones.	

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO:30961 - D.G. PENSIONES VALORAC.Y PROGR.INCLUSION

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PENSIONES,VALORAC.Y PROG.INCLUSION

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0009	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				



CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION Y SERVICIOS GENERALES

CEN. DESTINO:30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
A700104	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.957,78	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento jurídico e informe de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de carácter general. Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones y recursos. 2 Informe de las disposiciones que hayan de remitirse a la Dirección de los Servicios Jurídicos y al Consejo de Gobierno. Informe de convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.	
DTM0003	TECNICO/A (4 puestos)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
DTS0008	TECNICO/A SUPERIOR (2 puestos)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
TO00209	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	22.915,34	N	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Planificación y coordinación de la contratación administrativa 2 Contratación de obras, servicios, suministros, contratos patrimoniales y privados. Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas e informes en materia de contratación.	P.H.

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: EMPLEO

CEN. DESTINO:30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0012	TECNICO/A (2 puestos)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
DTS0002	TECNICO/A SUPERIOR (4 puestos)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
JC00452	JEFE/A SECCION FOMENTO EMPRESARIAL	25	F	21.350,70	S	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Gestión de programas de fomento de empleo en empresas. 2 Gestión de programas de fomento de empleo autónomo.	P.H.
JC00543	JEFE/A SECCION ESC.TALLER.,CASAS OFIC.Y T.E.L	25	F	20.339,06	S	C	A1/A2	AGX00 BFX18 BGX00		E		AA	1 Gestión de programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo. 2 Homologación de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.	P.H.
JC00584	JEFE/A SECCION ATENC.COLECTIVOS DESFAVOREC.	25	F	20.339,06	S	C	A1/A2	AGX00 BFX02 BGX00		E		AA	1 Autorización, clasificación y registro de Centros Especiales de Empleo. 2 Fomento de la integración laboral de discapacitados en centros especiales de empleo.	
JV00077	JEFE/A SERVICIO FOMENTO DE EMPLEO	26	F	24.580,64	S	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Elaboración de programas de fomento de empleo. 2 Elaboración de programas para escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo.	R.N.



JV00135	JEFE/A SERVICIO ORIENTAC.INTERMED.Y CONTRATOS	26	F	24.580,64	S	C	A1/A2	AGX00 BFX18 BGX00		E		AA	1 Intermediación en el mercado de trabajo. 2 Orientación profesional a favor de los desempleados. Mejoras de empleo.	R.N.
TC00197	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: FORMACION

CEN. DESTINO:16501 - CENTRO REFERENC.NACIONAL QUIMICA CARTAG.

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0004	TECNICO/A SUPERIOR .CARTAGENA (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
TC00351	TECNICO/A GESTION .CARTAGENA	24	F	14.328,16	N	C	A2	BGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: FORMACION

CEN. DESTINO:30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0021	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
DTM0022	TECNICO/A (2 puestos)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				C.V.
JC00569	JEFE/A SECCION EJEC.Y SEG.DE ACCION.FORM.CONT	25	F	20.339,06	S	C	A2	BGX00		E		AA	1 Seguimiento y control de las acciones y proyectos de formación continua. 2 Seguimiento y evaluación de los contratos de formación y aprendizaje.	
TC00188	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				C.V.
TC00192	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				
TQ00240	TECNICO/A APOYO	22	F	7.618,38	N	C	A2	BGX00		O				C.V.

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO:09504 - OFICINA DE EMPLEO ARCHENA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0019	TECNICO/A ARCHENA (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BFX18 BGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO:16502 - OFICINA DE EMPLEO CARTAGENA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0011	TECNICO/A CARTAGENA (2 puestos)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
DTS0010	TECNICO/A SUPERIOR CARTAGENA (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				



CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO:19509 - OFICINA DE EMPLEO CIEZA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0006	TECNICO/A .CIEZA (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BFX18 BGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO:24513 - OFICINA DE EMPLEO LORCA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0015	TECNICO/A LORCA (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO:27515 - OFICINA DE EMPLEO MOLINA DE SEGURA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0007	TECNICO/A MOLINA DE SEGURA (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
DTM0013	TECNICO/A MOLINA DE SEGURA (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BFX18 BGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO:30546 - OFICINA DE EMPLEO MURCIA NORTE

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
TC00348	TECNICO/A GESTION	24	F	19.321,68	N	C	A2	BGX00		E				
TQ00273	TECNICO/A APOYO	22	F	7.618,38	N	C	A2	BGX00		O				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO:30547 - OFICINA DE EMPLEO MURCIA ESTE

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0004	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				
TQ00283	TECNICO/A APOYO	22	F	9.727,48	N	C	A2	BFX18 BGX00		E				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO:30548 - OFICINA DE EMPLEO MURCIA SUR

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0005	TECNICO/A (2 puestos)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				



CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

CEN. DESTINO:37518 - OFICINA DE EMPLEO TORRE PACHECO

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0008	TECNICO/A TORRE PACHECO (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BFX18 BGX00		O				



ANEXO I.1

Puestos abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional y a personal estatutario del Servicio Murciano de Salud

CONSEJERIA: AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

CEN. DESTINO:16661 - SERVICIO PESCA Y ACUICULTURA.CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PRODUCC.AGRICOLA,GANADERA Y PESQUERA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0024	TECNICO/A SUPERIOR CARTAGENA (1 puesto)	22	F	15.051,12	S	C	A1	AGX00		O				

CONSEJERIA: AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

CEN. DESTINO:30660 - D.G.PRODUC.AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA

CENTRO DIRECTIVO: D.G.PRODUCC.AGRICOLA,GANADERA Y PESQUERA

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0023	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO:30967 - D.G. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0024	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO:30953 - D.G. PERSONAS MAYORES

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTM0026	TECNICO/A (1 puesto)	20	F	7.633,50	N	C	A2	BGX00		O				



CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO:30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION Y SERVICIOS GENERALES

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0011	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				
DTT0002	TECNICO/A ESPECIALIZADO/A (1 puesto)	20	F	10.128,86	N	C	A2	BGX00		E				

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO:30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CENTRO DIRECTIVO: EMPLEO

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
DTS0018	TECNICO/A SUPERIOR (1 puesto)	22	F	15.051,12	N	C	A1	AGX00		O				



ANEXO I.2

Puestos abiertos a personal funcionario o laboral fijo, en su caso, de esta Administración Regional y a personal de otras Administraciones Públicas

CONSEJERIA: PRESID.PORTAV.ACC.EXTER.Y EMERGENC.
CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE ADMINISTRACION LOCAL

CEN. DESTINO:30250 - D.G. DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

PUESTO/ DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLAS.	COMP. ESPECÍF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	AREAS FUNC.	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO	OBSERVACIONES
JC00022	JEFE/A SECCION REGIMEN LOCAL	25	F	21.350,70	S	C	A1	AGX00	01106 G0013	E		AA	1 Asesoramiento a los Entes Locales. Tramitación de expedientes relativos a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. 2 Expedientes de declaración de urgente ocupación en expropiaciones forzosas municipales. Seguimiento y supervisión de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales.	R.N./FORMACION Y EXPERIENCIA EN REGIMEN LOCAL.
JC00433	JEFE/A SECCION COORDINACION POLICIAS LOCALES	25	F	21.350,70	S	C	A1/A2	AGX00 BGX00		E		AA	1 Expedientes de subvenciones. 2 Asesoramiento en materia de Policía Local a las Corporaciones Locales.	

A N E X O II**DESCRIPCIÓN DE LOS CUERPOS Y OPCIONES****S U B G R U P O A1**

CUERPO SUPERIOR ADMINISTRADORES - AGX00	
CUERPO SUPERIOR ADMINISTRADORES TRIBUTARIOS- ATT00	
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO – AF000	OPCION EDUCACION FISICA – AFX07

S U B G R U P O A2

CUERPO	
CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - BGX00	
CUERPO TÉCNICOS TRIBUTARIOS- BTT00	
CUERPO TÉCNICO – BF000	OPCION TRABAJO SOCIAL – BFX02
	OPCION ORIENTACION LABORAL – BFX18



ANEXO III

CODIFICACION APARTADO OBSERVACIONES

CLAVE	DESCRIPCIÓN
C.V.	Conducción de Vehículos.
R.N.	Puestos de trabajo cuyo desempeño exige estar en posesión de la nacionalidad española.



ANEXO - IV

Procedimiento 2100

CERTIFICACIÓN DE MERITOS PARA EL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO, ESTATUTARIO, OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO EL RESTO DE PERSONAL COMPRENDIDO EN LA BASE GENERAL 15ª.

D. _____ NIF _____

Cargo: _____

Administración de procedencia: _____

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación tiene acreditados los siguientes extremos y que asimismo posee los méritos que se certifican a fecha _____ (¹).

Código convocatoria:

I.- Datos personales:

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Grupo de pertenencia _____

Cuerpo, Escala u Opción _____

Titulación académica para acceso al Cuerpo (²) _____

Funciones del Cuerpo (²) _____

II.- Situación administrativa:

II.A.- Situación Administrativa	
II.B.- Fecha toma posesión último puesto obtenido con carácter definitivo	

III. - Méritos:

III.A.- Antigüedad

III.A- Servicios totales reconocidos en la Administración			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	

III.B.- Grado personal

Grado personal consolidado (³)	
--------------------------------	--

III.C.- Cursos de formación y perfeccionamiento superados (Base 25ª)

III.C.1.Formación General. (⁴) (*)

Denominación							
Organismo Impartidor							
Año		Duración		Carácter		Valoración Adicional	
Tipo de Acción Formativa					Tipo Evento		Superado

III.C.2. Acciones de Perfeccionamiento.

III.C.2.1 Participación en Proyectos de Investigación, Innovación y Buenas Prácticas en las Administraciones Públicas.
III.C.2.2 Premios obtenidos por la participación en Proyectos de Investigación, Innovación y Buenas Prácticas en las Administraciones Públicas.

III.D.- Titulaciones académicas

III.D.1- Titulaciones Académicas ⁽⁵⁾
III.D.2- Enseñanzas de Régimen Especial impartidas por las Escuelas Oficiales de Idiomas ⁽⁶⁾

III.E.- Puesto/s de trabajo desempeñado/s en los últimos 10 años, incluidos en relaciones de puestos de trabajo, plantillas o instrumentos similares, programas o contratos de trabajo, en el mismo Subgrupo o Grupo de clasificación profesional. (*)

Código Puesto de Trabajo		
Denominación		
Nivel de complemento de destino del puesto		
Grupos de apertura del puesto	Grupo máximo	Grupo mínimo
Duración del desempeño	Fecha de inicio	Fecha de fin
	Años	Meses

Y para que conste a petición del interesado, y a los efectos previstos en la Base 15ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, modificada por Orden de 4 de marzo de 2020, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, expido el presente certificado en _____ a _____.

Fdo.: _____

(*) Puede utilizar anexo cursos, y/o puestos desempeñados según la necesidad.

- (1) Los méritos certificados irán referidos necesaria y obligatoriamente a la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
- (2) Sólo se cumplimentará en el caso de personal de otras Administraciones Públicas.
- (3) GRADO PERSONAL: Se adjuntará Resolución de reconocimiento del grado. No obstante, en el caso de que el funcionario tenga un grado consolidado en su Administración de origen, inferior al nivel de complemento de destino mínimo establecido en la Administración Regional para los funcionarios de su Grupo de titulación, a efectos de valoración se les tendrá en cuenta éste último.
- En el caso del personal docente no universitario y al personal estatutario de la Administración Regional, se atenderá a lo establecido en la base 24.4 de las B.G.
- (4) Cursos de Formación Perfeccionamiento: Sólo serán objeto de valoración los convocados, organizados u homologados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, así como aquellos establecidos en la base 25ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de cada curso.
- (5) Se indicarán todas las titulaciones que el concursante poseyera, de acuerdo con la base 26ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de las mismas.
- (6) Se indicarán todas las enseñanzas de las EOI de este ciclo que el concursante poseyera.

Responsable del tratamiento: El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital. Los datos de contacto del Responsable son: Av. Infante Juan Manuel, 14 30,011 – Murcia. La dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos es: dpdgis@listas.carm.es. Finalidad del tratamiento: En la tramitación y resolución del procedimiento de Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos la información facilitada será tratada con el fin de gestionar, tramitar y resolver su solicitud. Los datos personales se conservarán mientras sean necesarios para la realización de las actuaciones relativas a su petición, así como su archivo. Legitimación del tratamiento: El tratamiento se legitima por ser necesario para el ejercicio de poderes públicos. La base jurídica en la que se basa el tratamiento es la recogida en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de datos. Es obligatorio facilitar los datos para la tramitación y resolución de los expedientes. En caso contrario, no se podrá resolver su solicitud. Destinatarios de cesiones: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Derechos del interesado: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos especificados en la información adicional. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, presentado una solicitud dirigida al responsable del tratamiento. (Procedimiento 2736 Ejercicio de los derechos en materia de protección de datos personales). Disponible en [https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288). En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Procedencia de los datos: Los datos proceden del interesado y de la Plataforma de Interoperabilidad CARM.”

ANEXO V**CERTIFICADOS DE ÁREAS FUNCIONALES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

I.- ORGANO CERTIFICADOR	
Nombre	
D.N.I.	
Cargo	
Consejería u Organismo Autónomo/Administración	

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el concursante cuyos datos se indican a continuación

II.- DATOS PERSONALES DEL CONCURSANTE	
DNI	
Nombre y Apellidos	
NRRP	
Grupo actual de pertenencia	
Cuerpo, Escala u Opción actual	

Ha desempeñado el siguiente/los siguientes puesto/s de trabajo

III.- ÁREAS FUNCIONALES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS.			
(Código puesto desempeñado)	Denominación		
	Nivel de Complemento de Destino del puesto		
	Grupos de apertura del puesto	Grupo máximo	Grupo mínimo
	Relación jurídica bajo la que lo desempeñó	FU/LA	FI/LE
	Duración del desempeño	Fecha de inicio	Fecha de fin
		Años	Meses

Cuyas funciones específicas y área funcional, en su caso, son las siguientes:

Puesto de estructura (1)	Puesto de estructura del que depende	
	Código	
	Denominación	
Decreto de Estructura (2)	Nº/Fecha	
	BORM nº/fecha	
	Artículo	
FUNCIONES DESEMPEÑADAS	1.-	
	2.-	
	3.-	
	4.-	
	5.-	
Área funcional, en su caso	A. Técnica	
	A. Sanitaria-asistencial	
	A. de Gestión económica	
	A. de Gestión Administrativa General	

Murcia, a ____ de ____ de ____

Fdo.:

- (1) Se señalará esta opción en el supuesto de que el puesto cuyas funciones se certifican derive de unidades administrativas configuradas en los correspondientes Decretos de Estructura, apareciendo como tipo de puesto singularizado en las Relaciones de Puestos de Trabajo. En caso contrario, deberá señalarse el código y la denominación del puesto de estructura del que depende y cuyas funciones se certifican.
- (2) Deberá señalarse en todo caso el artículo del Decreto de Estructura del que derivan las funciones literales desarrolladas en el presente.

Responsable del tratamiento: El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital. Los datos de contacto del Responsable son: Av. Infante Juan Manuel, 14 30,011 – Murcia. La dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos es: dpdgis@listas.carm.es. Finalidad del tratamiento: En la tramitación y resolución del procedimiento de Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos la información facilitada será tratada con el fin de gestionar, tramitar y resolver su solicitud. Los datos personales se conservarán mientras sean necesarios para la realización de las actuaciones relativas a su petición, así como su archivo. Legitimación del tratamiento: El tratamiento se legitima por ser necesario para el ejercicio de poderes públicos. La base jurídica en la que se basa el tratamiento es la recogida en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de datos. Es obligatorio facilitar los datos para la tramitación y resolución de los expedientes. En caso contrario, no se podrá resolver su solicitud. Destinatarios de cesiones: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Derechos del interesado: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos especificados en la información adicional. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, presentado una solicitud dirigida al responsable del tratamiento. (Procedimiento 2736 Ejercicio de los derechos en materia de protección de datos personales). Disponible en [https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288). En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Procedencia de los datos: Los datos proceden del interesado y de la Plataforma de Interoperabilidad CARM.”.

ANEXO - VI**Procedimiento: 2100****MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONDICIONADA**

D/Dª _____, con D.N.I. nº. _____,
Funcionario/a del Cuerpo/Escala/Opción _____, con destino en la Consejería
/Organismo Autónomo _____, y
domicilio en (C/ Avda.) _____ Localidad _____, CP _____, provincia
de _____ y puesto con carácter definitivo, código _____, en la Consejería /Organismo Autónomo
_____.

Y D/Dª _____, con D.N.I. nº. _____,
Funcionario/a del Cuerpo/Escala/Opción _____, con destino en la Consejería
/Organismo Autónomo _____, y
domicilio en (C/ Avda.) _____ Localidad _____, CP _____, provincia
de _____ y puesto con carácter definitivo, código _____, en la Consejería /Organismo Autónomo
_____.

EXPONEN:

Que, habiéndose publicado Orden de _____, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se convoca Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo abiertos a los Cuerpos, Escalas u Opciones de adscripción de ambos (BORM nº _____, de ____ de _____ de 20 ____)

Código convocatoria:

Que, habiendo ambos solicitantes participado en el concurso anterior dentro del plazo legal establecido para ello.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Base 8ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, modificadas por Orden de la Consejería de Presidencia y Hacienda de 4 de marzo de 2020, (BORM nº 62, de 14 de marzo),

SOLICITAN

Que por razones de convivencia familiar se condicione las peticiones de puestos de trabajo realizadas en ambas solicitudes a que los abajo firmantes obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos, salvo manifestación expresa en contrario o renuncia a esta participación condicionada por alguno de los concursantes, adjuntando a los efectos anteriores, la documentación que acredita la convivencia familiar de ambos (certificado de empadronamiento, etc.)

Murcia, a ____ de ____ de 202_.

(firma de ambos cónyuges)

Fdo.:

Fdo:

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL. DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÁLOGO SOCIAL

Responsable del tratamiento: El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital. Los datos de contacto del Responsable son: Av. Infante Juan Manuel, 14 30,011 – Murcia. La dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos es: dpdgis@listas.carm.es. Finalidad del tratamiento: En la tramitación y resolución del procedimiento de Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos la información facilitada será tratada con el fin de gestionar, tramitar y resolver su solicitud. Los datos personales se conservarán mientras sean necesarios para la realización de las actuaciones relativas a su petición, así como su archivo. Legitimación del tratamiento: El tratamiento se legitima por ser necesario para el ejercicio de poderes públicos. La base jurídica en la que se basa el tratamiento es la recogida en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de datos. Es obligatorio facilitar los datos para la tramitación y resolución de los expedientes. En caso contrario, no se podrá resolver su solicitud. Destinatarios de cesiones: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Derechos del interesado: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos especificados en la información adicional. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, presentado una solicitud dirigida al responsable del tratamiento. (Procedimiento 2736 Ejercicio de los derechos en materia de protección de datos personales). Disponible en <https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c5m40288>. En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Procedencia de los datos: Los datos proceden del interesado y de la Plataforma de Interoperabilidad CARM."

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

**539 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-139/2025)
de 31 de enero de 2025, por la que se convocan concursos
públicos para la provisión de plazas de profesorado asociado de
Ciencias de la Salud.**

Con arreglo a lo establecido en el Concierto suscrito entre el Servicio Murciano de Salud y la Universidad de Murcia, se procede a efectuar la convocatoria de concursos públicos para la provisión de plazas de profesorado asociado de ciencias de la salud, detalladas en el Anexo I de la presente resolución y que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes BASES:

1.- Normas generales.

Los concursos se regirán por lo establecido en las siguientes disposiciones: Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; artículo 105 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias; Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; II Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Concierto entre el Servicio Murciano de Salud y la Universidad de Murcia para la formación de alumnos que cursen titulaciones sanitarias y para el desarrollo de la investigación en el ámbito de las Ciencias de la Salud, de 23 de marzo de 2016; Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado ayudante doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia (BORM n.º 82/2024, de 10 de abril); resolución del Secretario General de la Universidad de Murcia por la que se dictan instrucciones sobre tramitación electrónica de convocatorias de plazas de personal, de 8 de septiembre de 2017 (<https://sede.um.es/sede/documento/normativa/resolucion-sg-25-2017-por-la-que-se-dictan-instrucciones-sobre-tramitacion-electronica-de-convocatorias-de-plazas-de/16199.pdf>), y, en lo no previsto en las señaladas disposiciones, por la restante normativa aplicable.

El Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia rige la presente convocatoria con el concepto de bases generales, habiéndose de estar a su contenido en todo lo que no se halle expresa y específicamente previsto en esta resolución.

El Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia puede ser consultado en cualquiera de las siguientes URL:

<https://sede.um.es/sede/documento/normativa/reglamento-regulador-de-los-procesos-selectivos-para-el-acceso-a-plazas-de-profesorado-ayudante-doctor-y-de-profesorado/22239.pdf>

<https://www.borm.es/services/anuncio/ano/2024/numero/1689/pdf?id=825970>

Con carácter general, cada uno de los concursos convocados se tramitará de forma autónoma.

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, de 16 de julio de 2021.

2.- Requisitos de admisibilidad.

2.1.- Para su admisión al proceso selectivo correspondiente a plazas de profesorado asociado de ciencias de la salud, las personas interesadas han de reunir los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en su caso, los específicos que sean procedentes con arreglo al artículo 56.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos últimos, de concurrir, se hallarán detallados en el anexo I de la plaza a la que conciernen y fundamentados en el expediente administrativo, que podrá ser consultado por las personas interesadas y a su instancia.

El desarrollo de los requisitos generales de admisibilidad se encuentra precisado en el artículo 7 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia.

Los requisitos adicionales de admisibilidad para plazas de profesorado asociado son los detallados en el artículo 9 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia.

Tratándose de profesorado asociado de ciencias de la salud, son, asimismo, exigibles los siguientes requisitos adicionales:

- a) En su caso, hallarse en posesión del título de especialista sanitario que pudiera resultar preciso con arreglo a la descripción de la plaza.
- b) Tener la condición de personal incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- c) Hallarse prestando servicios en el centro hospitalario o de salud y, en particular, en el servicio asistencial que, en cada caso, sea indicado en la descripción de la plaza.

2.2.- La concurrencia de los requisitos de admisibilidad se sujeta a lo establecido en el artículo 7.3 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia.

3.- Presentación telemática de solicitudes y currículos.

3.1.- El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles y computará desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Para presentar la solicitud de participación en un proceso selectivo procede atender a las previsiones del artículo 10 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia, que comporta, entre otras, las siguientes previsiones:

a) Las personas interesadas deben cumplimentar el formulario web de la solicitud establecido específicamente para la plaza correspondiente, disponible en la aplicación de la Universidad de Murcia «CONVOCUM PDI», accesible en la URL <https://convocum.um.es/>.

b) Al acceder a la aplicación del PDI, apartado «convocatorias vigentes», se mostrará un panel informativo con las instrucciones, en el que se indica, paso a paso, cómo se debe cumplimentar y presentar la solicitud.

c) Una vez cumplimentado el formulario se habrá de proceder a la validación de los datos incorporados y a la firma electrónica de la solicitud mediante la pasarela de firma de la Universidad de Murcia, utilizando para ello cualquiera de los distintos medios disponibles al efecto: certificado electrónico, cuenta UM u otros habilitados.

3.2.- Documentación acreditativa de los requisitos de admisión:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia, en el momento de realizar la solicitud no será preciso aportar documentación justificativa de los requisitos de admisibilidad, que será sustituida por documento suscrito por la persona aspirante en cuya virtud declare bajo su responsabilidad que reúne los requisitos generales y, en su caso, los específicos que, por razón de la naturaleza de la plaza o de lo previsto en el apartado 2 del artículo 6 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia, se establezcan en la convocatoria para la admisión al proceso selectivo, que dispone de la documentación acreditativa de tales requisitos y que se compromete a efectuar su aportación, a requerimiento de la Universidad de Murcia, en cualquier momento durante la tramitación del proceso selectivo y, al término de este, en el supuesto de resultar adjudicataria de la plaza.

No obstante lo señalado en los anteriores apartados de esta base, la aplicación informática le ofrecerá la posibilidad de agregar la documentación justificativa. En el presente concurso, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado su consentimiento a favor de la Universidad de Murcia para que esta proceda a la obtención de los datos correspondientes al DNI y títulos oficiales universitarios que obren en poder de otras entidades públicas, salvo oposición expresa manifestada en la solicitud de participación, siendo necesario entonces agregarlos a esta.

La documentación acreditativa que puede ser potestativamente aportada al formular la solicitud se halla precisada en el artículo 12 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia.

Ello, no obstante, por razón de la naturaleza de las plazas convocadas (profesorado asociado de ciencias de la salud), al formular la solicitud será preciso adjuntar la siguiente documentación acreditativa:

a) Copia del título de especialista exigido, en el supuesto de oposición a que se consulte por la Universidad de Murcia la información atinente al título.

b) Certificado de servicios actualizado, indicando estar prestando servicios en el centro hospitalario o de salud correspondiente y, en particular, en el servicio asistencial que, en cada caso, sea indicado en la descripción de la plaza.

3.3.- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Siendo procedente la aplicación del artículo 13 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia, los méritos evaluables que las personas aspirantes aleguen en su solicitud deberán acreditarse documentalmente, mediante la aportación de la documentación pertinente, con arreglo a las siguientes condiciones:

a) Se presentarán necesariamente a través de la página Web, aplicación CONVOCUM. No se admitirán los presentados por otros medios.

En el supuesto de que una vez registrada una solicitud, el aspirante desee modificarla, y sólo en caso de que el plazo de presentación siga abierto, deberá proceder a anularla y registrar una nueva (el sistema le ofrecerá la posibilidad de recuperar documentación ya aportada, debiendo abonar una nueva tasa). Podrá pedir la devolución de la tasa abonada de la solicitud anulada presentando una instancia básica en el registro electrónico de la Universidad de Murcia.

b) Se presentarán necesariamente en formato PDF.

c) Deberán ir acompañados de la correspondiente traducción jurada, cuando estén redactados en idioma diferente al castellano.

4. Derechos de participación.

Es aplicable el artículo 11 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia, con las siguientes precisiones adicionales:

La tasa por derechos de participación para cada una de las plazas a las que se concurse distingue las siguientes categorías:

Tasa General: 23,34 euros.

Tasa Carné Joven: 18,67 euros.

La liquidación de tasas y su abono se realizarán a través de la aplicación de la Universidad de Murcia «CONVOCUM PDI», accesible en la URL <https://convocum.um.es/>, por medio de cualquiera de las siguientes formas:

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

- Banco Sabadell
- CaixaBank
- Cajamar.
- Banco Santander.

- b) Tarjeta bancaria o bizum.
- c) Tpv virtual (Tarjeta de crédito).
- d) En los cajeros de las indicadas entidades.
- e) Pago en ventanilla a través de alguna de las entidades indicadas, previa presentación del recibo unificado que se obtendrá desde la aplicación.

5. Resolución de incidencias técnicas y atención de consultas.

A efectos de incidencias técnicas informáticas podrán ponerse en contacto en el teléfono 868 88 4222 y, para consultas en relación con la convocatoria y presentación de solicitudes, en los teléfonos 868 88 3659 – 3569.

6. Admisión de aspirantes.

Son aplicables a la admisión de aspirantes las previsiones del artículo 15 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia.

7. Comisiones de Selección.

Las comisiones de selección se han de regir por lo establecido en el capítulo IV (artículos 16 a 22) del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia.

Cada comisión de selección se hallará integrada por las personas que, respectivamente, figuran en anexo II de esta convocatoria.

8. Publicaciones y cómputo de plazos.

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cualesquiera comunicaciones ulteriores a las que dé lugar la presente convocatoria y que deban ser notificadas a las personas interesadas se efectuarán mediante publicación del acto o resolución de que se trate en el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia (TOUM), <https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam>, sustituyendo a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

Salvo que expresamente se señale otra cosa, todos los plazos establecidos en esta convocatoria se han de entender fijados por días hábiles, con exclusión de los sábados, domingos y días festivos en el municipio de Murcia. Cuando la plaza corresponda a centro o departamento ubicado en otro municipio, serán, asimismo, inhábiles los días festivos en el respectivo municipio.

9.- Baremo.

Las reglas atinentes a la evaluación de méritos son las contenidas en el artículo 23 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia y, por expresa previsión de aquel, en el anexo 3 del mismo reglamento.

El baremo aplicable se contiene en el Reglamento y, al tiempo, se mantiene expuesto públicamente en la página Web <https://www.um.es/web/pdi/impresos>.

La previsión contenida en el apartado 3 del artículo 23 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia se indicará, en su caso, en el anexo I de esta convocatoria y en relación con las plazas respecto de las que ello proceda.

10.- Procedimiento de selección.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia, el sistema selectivo aplicable será el de concurso público, consistente únicamente en la valoración de méritos alegados y acreditados por las personas concursantes.

10.1. En el supuesto de que todas las personas solicitantes reunieran los requisitos precisos para su admisión y de que, por lo tanto, no fuera necesario interesar subsanación documental alguna, se procederá directamente a la publicación de la resolución definitiva identificada en el artículo 15.4 del Reglamento y se prescindirá de lo establecido en su apartado 1, salvo lo establecido en su apartado 3 en relación con los supuestos de omisión, en cuyo caso se dispondrá del plazo de diez (10) días para formular la pertinente reclamación, cuya resolución podrá dar lugar a la modificación de la resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

10.2. No será necesario evaluar a las personas aspirantes en el supuesto de que el número de admitidas o admitidos sea igual o inferior al de puestos de la plaza convocada en la respectiva especialidad y servicio asistencial.

11.- Propuesta de provisión.

La propuesta de provisión de la plaza se rige por lo establecido en el artículo 24 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia.

12.- Reclamación contra la propuesta de provisión.

Las eventuales reclamaciones frente a la propuesta de provisión seguirán lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia.

13.- Tipo de contrato.

El contrato concertado será el de profesora o profesor asociado de ciencias de la salud, con arreglo a las condiciones dispuestas en los artículos 77, 79 y concordantes de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, por el artículo 105 de la Ley General de Sanidad y por la cláusula décima del Concierto entre el Servicio Murciano de Salud y la Universidad de Murcia.

La duración del contrato será de un año. Podrá ser renovado de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 de la cláusula décima del Concierto entre el Servicio Murciano de Salud y la Universidad de Murcia.

14.- Formalización del contrato.

La presentación de la documentación precisa para formalizar el contrato con la persona adjudicataria y la suscripción de tal contrato se rigen por lo establecido en el capítulo VII (artículos 26 y 27) del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia, a lo que se añade:

a) Título de especialista sanitario exigido.

b) Certificado emitido por el órgano competente del Servicio Murciano de Salud, del que resulte estar prestando servicios en el Servicio asistencial del hospital o centro de salud que corresponda con arreglo a la convocatoria, así como la circunstancia de hallarse en servicio activo y el horario de la jornada laboral.

Asimismo:

a) El contrato se suscribirá mediante firma electrónica, una vez se haya verificado la aportación a satisfacción de la totalidad de la documentación requerida.

b) En su caso, en el anexo I descriptivo del puesto específico del que se trate, incluido en la presente convocatoria, se podrá señalar una fecha, plazo o término determinados en relación con la suscripción del contrato de trabajo o con el inicio de su eficacia, en cuyo caso se atenderá a tal determinación

c) La falta de formalización del contrato en el tiempo establecido para ello con arreglo a las previsiones de esta base, si fuere por causa imputable a la persona interesada, comportará que esta decaiga en su derecho.

15.- Listas de espera.

Con el resto de las personas aspirantes, relacionadas por orden decreciente de puntuación, se establecerá una lista de espera para futuras contrataciones, si durante los cursos académicos 2024/2025 o 2025/2026 fuera necesario para la docencia la cobertura de nuevas plazas con las mismas características que las definidas en la presente convocatoria. Previa consulta a los departamentos concernidos se podrá contratar a la persona que ocupe el siguiente lugar en el orden de prelación resultante del concurso.

16.- Protección de datos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento regulador de los procesos selectivos para el acceso a plazas de profesorado Ayudante Doctor y de profesorado Asociado de la Universidad de Murcia, la participación en las convocatorias de plazas de profesorado asociado de ciencias de la salud implica la aceptación de la autorización del uso de los datos personales de la persona aspirante por la Universidad de Murcia, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con el fin de la correcta gestión del proceso selectivo.

Los datos personales facilitados quedarán incorporados en los ficheros de usuarios de la Universidad de Murcia, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley Orgánica.

Con la presentación de la solicitud, la persona aspirante autorizará el uso de sus datos, relativos a nombre, apellidos, proceso selectivo en el que participa e inclusión en las plazas correspondientes, en los lugares habilitados para la publicidad de las plazas y la publicación de resultados. Asimismo, autoriza la utilización de su teléfono móvil y correo electrónico a efectos de comunicaciones y notificaciones.

17.- Incompatibilidades.

El personal docente e investigador contratado al amparo de esta convocatoria estará sujeto a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo, en el Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio y en el concierto suscrito entre el Servicio Murciano de Salud y la Universidad de Murcia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario.

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 la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la

Jurisdicción Social y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, frente a esta resolución las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación, o, directamente, accionar ante el Juzgado de lo Social competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación y conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre.

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

Murcia, 31 de enero de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.

ANEXO I

PUESTOS QUE SE CONVOCAN

HOSPITAL CLÍNICO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA ARRIXACA

DEPARTAMENTO: MEDICINA

Plaza Número: 1/2025-C

Número de Puestos: 1

Área de Conocimiento: MEDICINA

Servicio Asistencial: ALERGOLOGIA (HUVA)

Título Especialista: ALERGOLOGÍA

Código del puesto: 950010

DEPARTAMENTO: ENFERMERÍA

Plaza Número: 2/2025-C

Número de Puestos: 1

Área de Conocimiento: ENFERMERÍA

Servicio Asistencial: MEDICINA INTENSIVA (HUVA)

Titulación requerida: Diplomado/a o Graduado/a en Enfermería

Código del puesto: 950330

CENTROS DE SALUD

DEPARTAMENTO: ENFERMERÍA

Plaza Número: 3/2025-C

Número de Puestos: 1

Área de Conocimiento: ENFERMERÍA

Servicio Asistencial: ENFERMERIA DE ATENCIÓN PRIMARIA AREAS I, VI Y VII DE MURCIA

Titulación requerida: Diplomado/a o Graduado/a en Enfermería

Código del puesto: 950093

ANEXO II
COMISIÓN DE SELECCIÓN
PROFESORADO ASOCIADO EN CIENCIAS DE LA SALUD

Área/especialidad de conocimiento: "Medicina"

Plaza N°: 1/2025-C

Comisión Titular:

Presidenta: Doña Paloma Sobrado Calvo, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

Secretario: Don Juan Miguel Sánchez Nieto, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Murcia.

Vocal 1º: Don Francisco de Asís Ayala de la Peña, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

Vocal 2º: Doña Elisa García Vázquez, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

Vocal 3º: Doña Paola Carrillo Fernández-Paredes, Facultativa Especialista de Área de Servicio Murciano de Salud

Comisión Suplente:

Presidente: Don Francisco Martínez Díaz, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

Secretario: Don Emiliano Fernández Villalba, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Murcia.

Vocal 1º: Don Javier Corral de la Calle, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

Vocal 2º: Doña Vanessa Roldan Schilling, Catedrática de la Universidad de Murcia.

Vocal 3º: Doña Mercedes Ramírez Hernández, Facultativa Especialista de Área de Servicio Murciano de Salud

Área/especialidad de conocimiento: "Enfermería"

Plaza N°: 2/2025-C

Comisión Titular:

Presidenta: Doña Paloma Sobrado Calvo, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

Secretaria: Doña Ana María González Cuello, Profesora Contratada Doctor Fijo de la Universidad de Murcia.

Vocal 1º: Don José Luis Díaz Agea, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Murcia.

Vocal 2º: Don Jose Antonio Jiménez Barbero, Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de Murcia.

Vocal 3º: Don Andrés Rojo Rojo, Enfermero del Servicio Murciano de Salud

Comisión Suplente:

Presidente: Don Francisco Martínez Díaz, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

Secretaria: Doña Paloma Moral de Calatrava, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

Vocal 1º: Don Guillermo Domenech Asensi, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Murcia.

Vocal 2º: Don David Armero Barranco, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

Vocal 3º: Don Javier Carrillo Pérez-Tomé, Enfermero del Servicio Murciano de Salud

Área/especialidad de conocimiento: "Enfermería"

Plaza N°: 3/2025-C

Comisión Titular:

Presidenta: Doña Paloma Sobrado Calvo, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

Secretaria: Doña Ana María González Cuello, Profesora Contratada Doctor Fijo de la Universidad de Murcia.

Vocal 1º: Don José Luis Díaz Agea, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Murcia.

Vocal 2º: Doña María Montserrat Sánchez Ortuño, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

Vocal 3º: Doña María Solé Agustí, Enfermera del Servicio Murciano de Salud.

Comisión Suplente:

Presidente: Don Francisco Martínez Díaz, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

Secretaria: Doña Paloma Moral de Calatrava, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

Vocal 1º: Don Guillermo Domenech Asensi, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Murcia.

Vocal 2º: Doña María Jesús Ruiz García, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

Vocal 3º: Doña María Rosario Valverde Jiménez, Enfermera del Servicio Murciano de Salud.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes

Instituto de Turismo de la Región de Murcia

540 Resolución del Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir un Puesto de Técnico/a Experto en la Oficina de Promoción de Personal Laboral en la entidad.

La Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional creó la entidad pública empresarial INSTITUTO DE TURISMO DE LA REGIÓN DE MURCIA (en adelante ITREM), configurada como entidad pública empresarial dependiente de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y adscrita a la Consejería competente en materia de turismo.

Con respecto al régimen del personal del ITREM, la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, establece en su artículo 63 que, el ITREM estará integrado por personal laboral y por personal funcionario de la Comunidad Autónoma la Región de Murcia, respetándose los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en la selección de su personal laboral, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española. En el mismo sentido, la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional señala en su artículo 20 que al personal de las entidades públicas empresariales, le serán aplicables en todo caso lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), en cuanto a los principios de acceso, incluido el carácter público de sus convocatorias y de sus bases, deberes y código de conducta, así como las que afectan a personas con discapacidad.

Así pues, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, el 15 de junio de 2024 se publica en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración del ITREM, previo informe preceptivo y vinculante la Dirección General de Función Pública, con la aprobación de la oferta de empleo de la entidad para el ejercicio 2024. Formando parte de la misma la convocatoria de un puesto de trabajo de su Plantilla de Personal Laboral (PPL), concretamente:

DENOMINACIÓN	NIVEL/CATEGORÍA	N.º PUESTOS
Técnico/a Experto	Técnico/a Experto	1

Y en base a lo anteriormente expuesto, viene a

Resolver:

Primero.- Convocar pruebas selectivas de acceso libre, para cubrir un puesto de trabajo de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Técnico/a Experto, para la Oficina de Promoción en el ITREM.

Segundo.- Con objeto de facilitar la información sobre el presente proceso selectivo, toda la documentación relacionada con el mismo se publicará en la web del ITREM (<https://www.itrem.es/>). De manera complementaria, los aspirantes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo mediante mensajes a la dirección de correo electrónico que faciliten en su solicitud. Esta comunicación carecerá de efectos jurídicos y no podrá sustituir a las publicaciones legalmente establecidas.

Tercero.- Dichas pruebas se regirán por las presentes bases específicas.

Cuarto.- Contra la presente resolución se podrá reclamar ante la Jurisdicción Social.

De conformidad con todo ello, se dictan las siguientes:

**Bases específicas de proceso selectivo para puesto laboral de Técnico/a
Experto en la Oficina de Promoción del Instituto de Turismo de la
Región de Murcia**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria consiste en proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para realizar la contratación laboral fija de un puesto como TÉCNICO/A EXPERTO en la Oficina de Promoción de la entidad, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de conformidad con el artículo 15 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Los aspirantes seleccionados se incorporarán a la plantilla de personal laboral del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, con la categoría profesional de Técnico/a Experto según su Plantilla de Personal Laboral (PPL), con jornada laboral completa y con disponibilidad de lunes a domingo y para viajar, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de los períodos mínimos de descanso diarios y semanales.

El objetivo de esta convocatoria es cubrir un puesto de personal laboral con un perfil técnico especializado en el ámbito turístico, con capacidad para poner en valor las necesidades de la promoción, del aprovechamiento turístico de los recursos turísticos de diversa naturaleza de la Región de Murcia, con un conocimiento global de todas las áreas relacionadas con el turismo y, con capacidad de dar apoyo en la gestión del desarrollo de proyectos y adaptarse de manera eficiente a un entorno en rápida evolución.

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, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda.- Publicaciones.

El anuncio de la convocatoria y las bases específicas que rigen la convocatoria serán publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Servicio de Empleo y Formación de la Región de Murcia y en el portal Web del Instituto de Turismo de la Región de Murcia (www.itrem.es). El resto de cuestiones relativas al presente proceso selectivo, por razones funcionales y de agilidad, únicamente

serán publicadas en el apartado "Oferta pública de empleo" que se encuentra dentro del enlace de "Recursos Humanos" en el portal Web del Instituto de Turismo de la Región de Murcia (https://www.itrem.es/itrem/oferta_publica_empleo/).

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

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

- **Nacionalidad:** tener nacionalidad española o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Lo anterior, también será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- **Titulación:** estar en posesión de titulación título oficial de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Los aspirantes extranjeros habrán de acreditar la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero, así como poseer un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento, antes de su contratación. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho para la presente convocatoria.

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

- **Idiomas:** Tener un nivel académico de lengua extranjera inglesa nivel B2 o similar, acreditado por alguno de los organismos oficiales, de conformidad con el Decreto 43/2015, de 27 de marzo, que establece el sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, siendo su última actualización el Decreto 177/2022 de 29 de septiembre.

- **Otros requisitos:** carnet de conducir clase B.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose esta exigencia durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia del contrato de trabajo.

Cuarta.- Funciones del puesto.

1. Soporte técnico en el diseño, evaluación y ejecución de proyectos relacionados con la política de promoción turística en la Región de Murcia. Asistiendo, asimismo, en labores relacionadas con la publicidad y el marketing de los recursos turísticos de la Región de Murcia, a partir de un profundo conocimiento del mundo empresarial turístico.

2. Aplicación de la normativa vigente, además de los protocolos de calidad, estando a las órdenes o instrucciones del superior jerárquico para cualquier tarea que le sea requerida, dando apoyo al departamento en:

- Preparación de material de publicidad, comunicación y marketing.
- Atención al público/usuario/empresarios asegurando los niveles de calidad propios de la entidad, salvaguardando en todo momento la imagen tanto del propio Instituto como de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Redacción de informes, propuestas y demás documentos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.
- Apoyo en la gestión de planes de dinamización de promoción turística de los distintos recursos de la Región de Murcia.
- Colaboración en el diseño de proyectos de dinamización de nuevos conceptos de oferta turística de la Región de Murcia.
- Acciones promocionales y ferias turísticas del mercado nacional e internacional, ya sea directamente en el mercado emisor como en el destino, y además mediante el contacto con profesionales del sector.
- Apoyo en el impulso, coordinación y ejecución de proyectos, acciones o eventos cuyo objetivo sea promocionar la Región de Murcia como destino experiencial y turístico, tanto a escala nacional como internacional.
- Colaboración en el desarrollo de productos emergentes y nuevos productos, impulsando la participación de los agentes turísticos regionales en la optimización de estos.
- Apoyo en la ejecución de las acciones promocionales que se deriven de los planes de comunicación que desarrolle la entidad, principalmente las relacionadas con la promoción a través de las nuevas tecnologías, desarrollo de presentaciones promocionales de producto y actualización y mantenimiento de base de datos.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la información y promoción turística.

3. Apoyo a la entidad en todas aquellas tareas que le puedan ser delegadas dentro de su ámbito competencial, acordes con la cualificación del puesto.

Quinta.- Presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (www.borm.es). Con respecto al cómputo de plazos para la presentación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas, y se regirán por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso.

2. La presentación de solicitudes se realizará únicamente a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), apartado Registro y Guía de Procedimientos y Servicios – procedimiento 2769 “Gestión de Recursos Humanos” y dirigiendo la solicitud al Instituto de Turismo de la Región de Murcia (Código DIR3: A14036695), adjuntando a la solicitud el **Anexo I** que figura en la presente convocatoria.

Las personas solicitantes deberán estar en posesión de certificados emitidos por alguna de las Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que pueden consultarse en la dirección electrónica <https://sede.carm.es/eAweb/publico/certificados/CertificadosController.jpf>, entre los que se encuentran el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), así como el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNI o Documento Nacional de Identidad Electrónico, y a través del sistema Cl@ve, para identificarse al inicio del trámite y firmar electrónicamente su solicitud al final del proceso. El indicado formulario le guiará en el proceso, finalizando el mismo con la presentación de la instancia, tras haber firmado la misma.

No será válida la presentación de solicitudes por otro medio que no sea a través de los descritos en la presente convocatoria.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Valoración comprobará las solicitudes recibidas y publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso, siendo excluidos aquellos aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Base Tercera o que no cumplan con lo establecido en la Base Quinta de la presente convocatoria.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos en el proceso, para subsanar el defecto que motivara su exclusión u omisión. Dichas subsanaciones deberán presentarse a través del enlace “Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora” que aparece en el apartado “Otros trámites de este procedimiento” de la página del procedimiento 2769 “Gestión de Recursos Humanos” en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>).

Transcurrido el plazo de subsanación será publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos. En el caso de que no haya excluidos, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se procederá a aprobar directamente la lista definitiva de admitidos.

Séptima.- Proceso de selección.

La forma de provisión del puesto se llevará a cabo según lo estipulado en el artículo 83 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y para la valoración de los aspirantes se atenderá a los principios recogidos en el artículo 55 del propio Real Decreto Legislativo 5/2015, así como a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

El proceso selectivo estará compuesto por las siguientes pruebas:

A) Prueba de conocimientos (*máximo 60 puntos*).

El Tribunal de Valoración convocará mediante correo electrónico a los aspirantes, indicando el lugar, fecha y hora donde deberán presentarse para la realización de una prueba de conocimientos tipo test sobre las materias comunes y específicas que se recogen en el **Anexo III**. Dicha prueba se valorará de acuerdo con la ponderación señalada en el Anexo II.

Finalizada esta prueba se publicará el listado provisional con la relación de personas aspirantes y la puntuación obtenida, estableciéndose un plazo de reclamaciones de tres días hábiles contados a partir del siguiente a dicha

publicación, quedando elevado a definitivo el listado provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones deberán ser presentadas a través del enlace "Escrito del interesado cumplimiento de trámites" que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página del procedimiento 2769 "Gestión de Recursos Humanos" en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es/>).

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que los aspirantes deben de obtener una puntuación mínima de 30 puntos para continuar en el proceso.

B) Valoración de méritos (*máximo 25 puntos*).

Aquellos aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos serán convocados mediante correo electrónico para que presenten la documentación acreditativa de los méritos que quieran presentar en el proceso. Para ello se concederá a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles para que puedan presentar la documentación a través de la sede electrónica de la CARM, según lo indicado en el punto 5.2 de las bases. Una vez finalizado el plazo de presentación de méritos el Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo contenido en el **Anexo II**.

C) Entrevista Personal y Vídeo Currículum (*máximo 15 puntos*).

El Tribunal de Valoración convocará mediante correo electrónico a los aspirantes, indicando el lugar, fecha y hora donde deberán presentarse para la realización de una entrevista personal. Esta entrevista se podrá realizar en el idioma de inglés.

Así mismo, se convocará a los aspirantes mediante correo electrónico para que remitan archivo audiovisual con un video curriculum. Para ello se concederá un plazo de 10 días hábiles, para que puedan presentar una grabación en el idioma de inglés, con una duración máxima de 3 minutos, en la que se describa tanto la experiencia profesional como la cualificación para el desempeño del puesto.

El archivo se presentará a través del enlace "Escrito del interesado cumplimiento de trámites" que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página del procedimiento 2769 "Gestión de Recursos Humanos" en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es/>). El archivo debe tener formato video y su tamaño no puede exceder de 5 MB.

Estas pruebas se valorarán de acuerdo con la ponderación señalada en el **Anexo II**.

Octava.- Superación del proceso selectivo.

Una vez realizadas todas las pruebas que componen la convocatoria, se publicará el listado provisional con la puntuación obtenida por cada aspirante en cada una de las pruebas que componen el proceso, así como la puntuación total obtenida en la suma de ellas. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos en la prueba de conocimientos y una puntuación total mínima de 50 puntos sobre el conjunto de pruebas que componen el proceso para superar el proceso (50% de la puntuación total del conjunto de pruebas).

El ITREM establecerá un plazo de alegaciones de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentasen alegaciones en el citado plazo. En cualquier caso, las alegaciones deberán presentarse a través del enlace "Escrito del interesado cumplimiento de trámites" que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página del procedimiento 2769 "Gestión de Recursos Humanos" en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es/>).

Una vez celebradas todas las pruebas que componen la convocatoria y publicada la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de ellas, sin que se hubiese producido alegaciones en plazo, o resueltas éstas, el Tribunal de Valoración elevará propuesta de contratación a la dirección general del Instituto, publicándose a continuación la resolución que ésta dicte con el nombre del aspirante seleccionado, al que se citará personalmente para la firma del contrato.

El aspirante seleccionado tendrá que superar un periodo de prueba de 6 meses, pudiendo extinguirse la relación laboral en cualquier momento si el aspirante no superara dicho el periodo de prueba.

En su caso, los aspirantes que habiendo superado el proceso y no hayan sido seleccionados se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación alcanzada, y figurarán en propuesta complementaria del Tribunal para ser nombrados en el caso de que el seleccionado falleciese, renunciase o no llegase a tomar posesión por causas que le sean imputables. Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo, a la Resolución con el nombramiento del aspirante seleccionado. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneración.

Una vez finalizado el proceso de selección, se podrá establecer una lista de espera procedente de dicho proceso, en el que los aspirantes aparecerán en el orden de puntuaciones obtenidas en el conjunto de pruebas que componen el procedimiento.

Novena.- Tribunal de Valoración.

Al Tribunal de Valoración le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

El Tribunal de Valoración estará compuesto por:

- Presidente/a: un miembro de la Oficina de Promoción del Instituto de Turismo de la Región de Murcia.
- Secretario/a: un miembro de la Oficina Jurídico-Económica del Instituto de Turismo de la Región de Murcia.
- Vocal: un miembro del Instituto de Turismo de la Región de Murcia.

Así mismo, se designará un Tribunal suplente, cuya composición será igual a la del Tribunal de Valoración nombrado para el proceso.

Todos los miembros del Tribunal de Valoración deberán tener una titulación académica de nivel igual o superior a la requerida para el puesto en las presentes bases. Así mismo, el Tribunal de Valoración podrá ser asistido por los especialistas oportunos para la correcta valoración de cada una de las fases.

Los miembros del Tribunal de Valoración estarán sujetos a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo en cualquier momento del proceso abstenerse de intervenir en el proceso, en cuyo caso su suplente pasará a formar parte del Tribunal de Valoración.

Décima.- Confidencialidad y protección de datos.

Las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose públicos exclusivamente el nombre y DNI de las personas que vayan pasando las distintas fases de la convocatoria.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, se informa que los datos personales facilitados a través de la participación en la presente convocatoria serán expresamente utilizados para el objeto de la presente convocatoria, no obstante usted tendrá derecho a la transparencia, la información, el acceso, la rectificación, la supresión o derecho al olvido, la limitación del tratamiento, portabilidad y la oposición al tratamiento de sus datos en los términos y condiciones previstos en la propia LOPD y en el Reglamento, a través de una comunicación escrita al «Instituto de Turismo de la Región de Murcia», mediante correo postal dirigido a Av. Juana Jugán n.º 2, 30006 – Murcia, o a través de correo electrónico dirigido a protecciondatositrem@listas.carm.es. Dichos datos únicamente serán tratados con el fin de poder llevar a cabo el presente proceso de selección, y serán conservados durante tres años a partir de haber finalizado su tratamiento.

En Murcia, a 28 de enero de 2025.—El Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, Juan Francisco Martínez Carrasco.

ANEXO I**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL EN EL INSTITUTO DE
TURISMO DE LA REGIÓN DE MURCIA**

D./Dña. _____ con NIF/NIE _____ y correo electrónico a efecto de notificaciones _____

Como consecuencia de mi solicitud de participación en el proceso selectivo para puesto de TÉCNICO/A EXPERTO en la Oficina de Promoción en el Instituto de Turismo de la Región de Murcia.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que solicito participar en el proceso selectivo y que estoy conforme con las bases reguladoras de la convocatoria que rigen el proceso.

2.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud y que cumplo los requisitos establecidos en la Base Tercera de la convocatoria. Comprometiéndome a aportar la documentación original, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegadas, a requerimiento del Instituto de Turismo de la Región de Murcia.

3.- Que conozco que la falsedad de los datos aportados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.

En _____ a _____ de _____ de 20__.

A/A. INSTITUTO DE TURISMO DE LA REGION DE MURCIA
Avda. Juana Jugán, 2 (Edificio CCT)
30006 – Murcia

ANEXO II

BAREMO

A. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (Hasta 60 puntos).

Prueba conocimientos: examen tipo test, con tres posibles respuestas y siendo sólo una de ellas válida.

En cuanto a la penalización en las respuestas que sean incorrectas o queden sin responder en la prueba, se establece una penalización de cada 3 respuestas erróneas o en blanco restaran 1 punto (a razón de una penalización de 0,33 puntos por cada pregunta en errónea o en blanco).

B. VALORACIÓN DE MÉRITOS (Hasta 25 puntos):

1. Formación. Este apartado se valora con un máximo de **12 puntos**¹.

- a) Por cada titulación oficial académica distinta a la requerida en el apartado de "REQUISITOS" de la convocatoria y que esté relacionada con el perfil del puesto, estableciéndose la siguiente valoración (con un máximo de **4 puntos** en el subapartado):

- Título de Diplomatura: 0,5 puntos.
- Título de Grado: 1 punto.
- Título de Licenciatura, Master Universitario o equivalente: 1,5 puntos.
- Título de Doctorado: 2 puntos.

- b) Acciones formativas y perfeccionamiento relacionados con el puesto, que hayan sido impartidas por escuelas, institutos u otros órganos de formación reconocidos u homologados en el ámbito de la formación continua. Valorándose a razón de 0,05 puntos por cada hora de formación² que tenga relación con el perfil de puesto, con una puntuación máxima de **8 puntos** en el subapartado, y quedando excluidas de valoración aquellas acciones formativas que tengan una duración inferior a 16 horas.

2. Experiencia profesional relacionada con el perfil del puesto. Este subapartado se valora con un máximo de **10 puntos**³. Valorando cada mes completo de servicios prestados y/o desempeño de puesto:

- Se valora con 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados y/o desempeño de puesto en la Administración Pública u organismos dependientes de esta, tanto de ámbito estatal, regional como local, desempeñando funciones similares a las del perfil del puesto.
- Se valora con 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo acreditado en puesto con las mismas o similares funciones a las del perfil del puesto en empresa privada.

3. Idiomas: Este apartado se valora con un máximo de **2,5 puntos**⁴.

Acreditación del conocimiento de idiomas distintos a lo requerido en las bases de la convocatoria. Valorando cada idioma acreditado:

- C2 o equivalente: 1,5 puntos.
- C1 o equivalente: 1 punto.
- B2 o equivalente: 0,75 puntos.
- B1 o equivalente: 0,50 puntos.

En el supuesto de haber adquirido un nivel competencial superior al requerido en el idioma de inglés, que acredite que la persona tiene adquirido un nivel profesional superior, este se valorará con:

- C2 o equivalente: 1,5 punto.
- C1 o equivalente: 1 punto.

4. Otros méritos: Este apartado se valora con un máximo de **0,5 puntos**.

Acreditación de otros méritos que aporten los aspirantes y que no hayan sido valorados en los distintos apartados del presente baremo, siempre que tengan relación directa con el perfil del puesto ofertado (tales como publicaciones, ponencias, premios recibidos, cursos impartidos, haber aprobado el proceso de otras convocatorias de empleo público en puesto de similar categoría o grupo profesional).

C. ENTREVISTA PERSONAL Y VIDEO CURRICULUM (Hasta 15 puntos).

1. **Entrevista personal:** se valora aspectos relacionados con la capacidad de iniciativa, adaptación a los cambios, resolución de problemas, capacidad de comunicación y empatía, interés o motivación para desempeñar el puesto, disponibilidad y flexibilidad. Este apartado se valora con un máximo de 10 puntos.
2. **Video curriculum:** video con un máximo de 3 minutos de duración, en el idioma de inglés, en formato video y con tamaño inferior a 5MB. En este apartado se valora aspectos relacionados con la capacidad expositiva, síntesis y conceptualización, resolución práctica y trabajo en equipo, interés o motivación para desempeño del puesto, capacidad de adaptación. Para ello, el candidato debe de exponer en el video curriculum: experiencia profesional, actitud profesional, motivación para el desempeño del puesto y disponibilidad de incorporación y para trabajar fines de semana y festividades. Este apartado se valora con un máximo de 5 puntos.

¹Nota:

En el supuesto de acreditar dos títulos de estudios similares, como puede ser el título universitario y su adaptación al grado correspondiente en virtud de lo establecido en la Reforma del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), sólo se tendrá en cuenta para su valoración el título que se haya obtenido más recientemente. Y aquellos títulos oficiales que sirvan como justificación de los requisitos exigidos en las bases quedan excluidos de valoración en la prueba de méritos.

Asimismo, si alguno de los títulos oficiales o certificaciones de cursos realizados puede ser susceptible de ser valorado en más de un apartado de la prueba de méritos, sólo se tendrá en cuenta en aquel apartado en el que tenga una mayor valoración.

²Nota:

Las acciones formativas que no indiquen claramente el número de horas lectiva que implica la acción formativa quedarán excluidas a efectos de valoración de méritos, salvo que se justifique fehacientemente la carga lectiva real de la acción formativa. Sólo se valorarán las acciones formativas que tengan relación con el puesto de trabajo.

³Nota:

Se valorará la experiencia profesional acreditada en puestos similares relacionada con el sector turístico en alguna de las siguientes materias: gestión, turoperación, comercialización, promoción o producto, así como la gestión de proyectos turísticos. Requiriéndose de un perfil técnico especializado en el ámbito turístico, con capacidad para poner en valor las necesidades de la promoción, del aprovechamiento turístico de los recursos turísticos de diversa naturaleza de la Región de Murcia, con un conocimiento global de todas las áreas relacionadas con el turismo y, con capacidad de dar apoyo en la gestión del desarrollo de proyectos y adaptarse de manera eficiente a un entorno en rápida evolución.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional previa que se acredite en los últimos 15 años y que tenga relación con el puesto de trabajo, quedando excluida de valoración la experiencia profesional que se haya adquirido con anterioridad a los últimos 15 años o que no tenga relación con el puesto de trabajo ofertado. El aspirante seleccionado deberá acreditar la experiencia presentada, siendo necesario para ello presentar certificado donde se describa las funciones o tareas realizadas en cada uno de los contratos o puestos justificados. Este certificado no será necesario siempre y cuando en el contrato se indique inequívocamente las funciones realizadas y éstas tengan relación con el perfil profesional requerido en la presente convocatoria. La documentación deberá ir acompañada de un informe de vida laboral, para cotejar los periodos de cotización con los de experiencia presentada. No será válido como acreditación la presentación en exclusiva de declaración responsable como persona física, ya que en este caso se deberá de acompañar del certificado de empresa correspondiente con los servicios prestados o contrato de servicios prestados. Así mismo, no serán válidos los certificados que puedan ser emitidos por el cónyuge, los ascendientes, los descendientes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, ya sea como persona física, como representante de empresa o miembro del órgano de administración de esta.

⁴Nota: sólo se tendrá en cuenta a efectos de valoración las certificaciones emitidas por organismos oficiales, en la que conste claramente el nivel de idioma y las competencias en dicho nivel, no siendo válidas las certificaciones de acciones formativas de aprovechamiento o perfeccionamiento profesional, las cuales no acreditan las competencias adquiridas. Del mismo modo, no se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, la documentación que implique haber cursado idiomas dentro de un plan de estudios específicos.

ANEXO III

TEMARIO

Grupo profesional: Técnico/a Experto

Programa de materias comunes.

Tema 1. Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales: derechos y libertades; garantías y suspensión de derechos y libertades. Control judicial de la Administración.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: órganos institucionales. Régimen jurídico. Reforma del Estatuto.

Tema 3.- El Presidente. El Consejo de Gobierno de la Región de Murcia. Los Consejeros. La Administración Pública de la Región de Murcia: Régimen jurídico, organización y funcionamiento. Administración institucional.

Tema 4.- Régimen jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 5.- Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato.

Tema 6.- Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Región de Murcia. Retribuciones. Condiciones laborales y sociales.

Tema 7.- Los interesados: Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a Archivos y Registro. Comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de tramitación. Obligación de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Términos y plazos: Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 8.- Las disposiciones y los actos administrativos: Disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 10.- Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 11.- Información administrativa y atención al ciudadano en los canales presencial, electrónico y telefónico. La sede electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. La Plataforma de Interoperabilidad.

Tema 12.- El expediente de contratación: concepto y clases. Perfección y formalización del contrato. Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos. Garantías.

Tema 13.- Ejecución, modificación y extinción de los contratos. Revisión de precios. Cesión y subcontratación. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 14.- Subvenciones: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones.

Tema 15.- Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Datos especialmente protegidos.

Tema 16.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 17.- Igualdad: Disposiciones generales. Aspectos básicos en los informes de impacto de género. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. El procedimiento de acceso a la información pública.

Grupo profesional: Técnico/a Experto

Programa de materias específicas. Opción Técnico en Oficina de Promoción

Tema 1.- Instituto de Turismo de la Región de Murcia. Finalidad. Naturaleza jurídica. Órganos directivos. Régimen de personal. Estructura organizativa.

Tema 2.- El Turismo en la Región de Murcia. Principios rectores y fomento de la actividad turística.

Tema 3.- Plan estratégico de la Región de Murcia. El producto turístico: Definición y características.

Tema 4.- Plan estratégico de la Región de Murcia. Creación y desarrollo de productos turísticos. Productos turísticos generales y especializados.

Tema 5.- Los Espacios Naturales de la Región de Murcia. Principales equipamientos: centros de visitantes, itinerarios ecoturísticos, Vías Verdes. Los Caminos de la Cruz de Caravaca. Ruta cicloturista Eurovelo.

Tema 6.- Concepto y tipos de turismo. El sistema turístico. La oferta y la demanda turística.

Tema 7.- Motivaciones turísticas. Corrientes y núcleos turísticos. La estacionalidad.

Tema 8.- La diversificación de la oferta: oferta primordial y complementaria. La intermediación y los paquetes turísticos. El destino turístico y su ciclo de vida. Destinos inteligentes (smart destinations).

Tema 9.- La oferta de alojamiento turístico en la Región de Murcia y sus tipologías.

Tema 10.- Diseño de rutas turísticas. Las principales rutas turísticas de la Región de Murcia.

Tema 11.- Principales infraestructuras turísticas y de transporte de la Región de Murcia.

Tema 12.- El marco geográfico y sociodemográfico de la Región de Murcia. Principales infraestructuras turísticas y de transporte de la Región de Murcia.

Tema 13.- La oferta de alojamiento turístico en la Región de Murcia y sus tipologías.

Tema 14.- La Mesa del Turismo y otras figuras legales asociativas: consorcios, mancomunidades, organizaciones y asociaciones empresariales turísticas.

Tema 15.- Planificación turística. El Plan Estratégico de Turismo – Región de Murcia 2022-2032. Los Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos.

Tema 16.- La estrategia de promoción y comercialización turística regional. Herramientas de marketing. El posicionamiento del destino 'Región de Murcia-Costa Cálida'.

Tema 17.- El turismo mundial: Organizaciones, instituciones y asociaciones turísticas mundiales. La organización Mundial del Turismo. Consejo Mundial de los viajes y del turismo.

Tema 18.- Los Municipios Turísticos: Definición y regulación. El concepto de población asistida y su importancia en la financiación local.

Tema 19.- La gestión de la información turística regional. La Red de Oficinas de Turismo de la Región de Murcia.

Tema 20.- Gestión de la Calidad en el sector turístico de la Región de Murcia. Sistemas de implantación y certificación de la calidad.

Tema 21.- La identidad corporativa e imagen institucional del ITREM. Logotipos y marcas.

Tema 22.- Eventos: principales tipologías y organización.

Tema 23.- Protocolo: Tipos de actos. Presidencias y precedencias. Tratamientos. Ordenación de banderas.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes

541 Resolución de la Dirección General de Juventud por la que se regula el procedimiento mediante el que se recogen las manifestaciones de interés y propuestas de los Ayuntamientos de la Región de Murcia de acciones formativas en el marco de la educación no formal, la animación sociocultural y la educación en el tiempo libre, para su valoración y posible inclusión en el "IV Plan de Formación" de la Dirección General de Juventud.

Las competencias en materia de juventud las asume la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes, según Decreto del Presidente n.º 31/2023, de 14 de septiembre, de reorganización de la Administración Regional, ejerciéndose tales competencias a través de la Dirección General de Juventud.

La Dirección General de Juventud asume las competencias asignadas al departamento en materia de juventud, así como la promoción, impulso y desarrollo de las actuaciones dirigidas a los jóvenes en los ámbitos establecidos en la Ley 6/2007, de 4 de abril, de Juventud de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto n.º 243/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes.

La Ley 6/2007, de 4 de abril, de Juventud de la Región de Murcia, establece en el artículo 6 como competencia exclusiva en materia de política juvenil, que la Comunidad Autónoma ejercerá, entre otras, las funciones de "Planificar periódicamente las actuaciones en materia de juventud en la Región de Murcia, propiciando la coordinación y cooperación entre las diferentes administraciones públicas" y la de "Colaborar y apoyar, de forma continuada, la actuación de las entidades locales en materia de juventud". Asimismo, en el artículo 13 de la citada ley se indica que "a través de la planificación periódica de juventud, apoyará y fomentará la puesta en marcha de planes y programas de juventud en los municipios de la Región de Murcia".

En la Dirección General de Juventud, entre las competencias del Servicio de Planificación y Programas recogidas en el Decreto 97/2005, de 29 de julio, por el que se establecía la estructura orgánica del Instituto de la Juventud de la Región de Murcia, están las de planificación y realización de programas y proyectos de promoción social, cultural y de tiempo libre, con contenidos educativos que fomenten valores y actitudes solidarios y de aceptación de la pluralidad y diversidad social, así como el impulso y la coordinación de la formación e investigación en los campos de animación sociocultural y educación en tiempo libre.

Dependiendo de este servicio, la Escuela Regional de Animación y Tiempo Libre, a la que se refiere el art. 34 de la Ley 6/2007, es la unidad competente en las funciones, entre otras, de ejecución, informe y propuesta de las actividades en materia de educación en tiempo libre, animación sociocultural y educación no formal, así como la ejecución del Plan de Formación Anual.

El Plan de Formación Anual tiene como finalidad apoyar la educación no formal y la educación en el tiempo libre de los jóvenes, así como, la formación permanente, la actualización y la capacitación de monitores y monitoras de tiempo libre, directores y directoras y otros profesionales, voluntarios, entidades y organizaciones que desarrollan programas y actuaciones con la juventud, pretendiendo ser una herramienta que promueva espacios de aprendizaje no formales para la construcción de itinerarios personales o profesionales de formación de manera permanente, dando respuesta a sus necesidades e inquietudes y favoreciendo la movilidad de la juventud y su motivación para seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

Mediante Resolución de la Dirección General de Juventud, de 24 de mayo de 2021, fue aprobado el I Plan de Formación de la Dirección General de Juventud. En este I Plan de Formación se desarrollaron una veintena de acciones formativas propuestas por las Concejalías de Juventud de los Ayuntamientos de la Región de Murcia, en los campos de la animación sociocultural y la educación en el tiempo libre. El I Plan de Formación se llevó a cabo, atendiendo a las más de 600 aportaciones recogidas de los propios jóvenes y las entidades del sector de juventud, a través del proceso de participación ciudadana realizado en colaboración con la Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana de la Región de Murcia, denominado "Necesidades formativas en el ámbito de la juventud y la educación en el tiempo libre".

Dicho plan quedó estructurado en ocho áreas de intervención: Educación y Promoción de la Salud Juvenil; Educación Medioambiental y Sostenibilidad; Formación de Formadores; Tecnologías de la comunicación y jóvenes; Igualdad y prevención de la Violencia de Género; Inclusión Social de Colectivos Vulnerables; Asociacionismo y Participación juvenil; Técnicas y Recursos de Ocio y Tiempo Libre Educativo.

Mediante Resolución de la Dirección General de Juventud, de 13 de mayo de 2022, se aprobó el II Plan de Formación de la Dirección General de Juventud. En este II Plan se incluyeron 33 acciones formativas propuestas por 34 Ayuntamientos de la Región de Murcia, a través de las Concejalías de Juventud. Las propuestas formativas se recogieron mediante Resolución de la Dirección General de Juventud de 24 de febrero de 2022, que regulaba el procedimiento para la recogida de las manifestaciones de interés y propuestas de los Ayuntamientos de la Región de Murcia, de acciones formativas en el marco de la educación no formal, la animación sociocultural y la educación en el tiempo libre.

Mediante Resolución de la Dirección General de Juventud, de fecha 09 de abril de 2024, fue aprobado el III Plan de Formación. En el diseño de este plan formativo participaron 36 municipios proponiendo un total de 53 acciones formativas, de las cuales, tras su valoración y atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la Resolución de 23 de enero de 2023, fueron incluidas 33 acciones formativas para su ejecución.

Una vez ejecutadas las acciones formativas incluidas en este último Plan de Formación durante el año 2024, a la vista de los buenos resultados obtenidos con la participación de más de 350 jóvenes de distintos municipios de la Región de Murcia en las actividades formativas, así como, la importancia del trabajo desarrollado en colaboración con los Ayuntamientos de la Región de Murcia, se

estima conveniente dar continuidad al mismo con un IV Plan de Formación de Juventud, en el que se incluyan nuevas propuestas formativas para su ejecución durante el año 2025.

Por todo ello, en aras de la coordinación entre las dos administraciones, la Dirección General de Juventud tiene interés en ofrecer la posibilidad de participación a todos los Ayuntamientos de la Región de Murcia en el diseño de este IV Plan de Formación, mediante un procedimiento que recoja las propuestas de los mismos y valore las acciones de mayor interés para la juventud de la Región de Murcia.

Por lo tanto, vista la propuesta emitida por el Servicio de Planificación y Programas de fecha 22 de enero de 2025 y en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 6 del Decreto n.º 243/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes,

Propuesta

Primero. Aprobar el procedimiento para recoger las manifestaciones de interés y propuestas de los Ayuntamientos de la Región de Murcia, de **acciones formativas relacionadas con la educación no formal, la animación sociocultural y la educación en el tiempo libre, para su valoración y posible inclusión en el IV Plan de Formación de la Dirección General de Juventud.**

Segundo. Las condiciones para la presentación y participación en este procedimiento se recogen en el documento que figura como ANEXO I.

Tercero: Junto con la comunicación electrónica se deberá acompañar la Memoria Justificativa del proyecto formativo, en el formato que figura como ANEXO II.

Los diferentes modelos de documentos ANEXOS a que se hace referencia en la presente propuesta estarán disponibles en la Guía de procedimientos y Servicios de la CARM, Propuesta de acciones formativas (código 3824) y en la página web: <https://www.mundojoven.org>.

Cuarto: El plazo para presentar las propuestas será de **quince días** a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Quinto: Recibidas las propuestas, se valorarán por la Dirección General de Juventud, de conformidad con los criterios establecidos en el punto 9 del Anexo I y en atención al crédito disponible para este programa en el presupuesto de gastos para el ejercicio 2025 de la Dirección General de Juventud. Tras dicha valoración, la Dirección General de Juventud comunicará a las Concejalías de Juventud aquellas propuestas que se han seleccionado para su inclusión en el "IV Plan de Formación de la Dirección General de Juventud 2025", al que se dará publicidad mediante anuncio en el BORM.

Murcia, 23 de enero de 2025.—La Directora General de Juventud, Carmen María Muñoz Espallardo.

ANEXO I: CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS Y PROPUESTAS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA REGIÓN DE MURCIA.

1. PLAN DE FORMACIÓN JUVENTUD 2025

El *Plan de Formación de Juventud* tiene como finalidad apoyar la educación no formal y la educación en el tiempo libre de los jóvenes, así como, la formación permanente, la actualización y la capacitación de profesionales, voluntarios, entidades y organizaciones que desarrollan programas y actuaciones con la juventud.

Este Plan pretende ser un instrumento abierto, participativo y adaptado a las demandas y necesidades formativas reales de la población juvenil y de las entidades u organizaciones que trabajan con jóvenes.

La Dirección General de Juventud de la Región de Murcia, a través de la Escuela Regional de Animación y Tiempo Libre (ERATL), impulsa la colaboración y participación de otras entidades del sector de la juventud, como son las Concejalías de Juventud de los Ayuntamientos de la Región de Murcia, en el diseño y desarrollo de las acciones formativas, por lo que se tendrán en cuenta las propuestas que se reciban de las diferentes Concejalías de Juventud, para su inclusión y desarrollo en el Plan de Formación de Juventud 2025. Las acciones formativas que se incluyan serán organizadas y financiadas por la Dirección General de Juventud.

2. ENTIDADES COLABORADORAS

Municipios y agrupaciones de municipios, a través de las Concejalías de Juventud de los Ayuntamientos de la Región de Murcia.

3. DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Las acciones formativas irán dirigidas a jóvenes de edades comprendidas entre 14 y 30 años, monitores/as o directores/as de tiempo libre, responsables o miembros de entidades juveniles, estudiantes universitarios, profesionales o voluntarios del sector de juventud, así como, otras personas interesadas que desarrollen programas y actuaciones con la población joven.

4. FINALIDAD Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS FORMATIVAS

Las propuestas de acciones formativas tendrán como **finalidad** apoyar la educación no formal y la educación en el tiempo libre de la población joven, así como el reciclaje y actualización de personas que desarrollan actuaciones con la juventud, especialmente de personas con la titulación de Monitor de Tiempo Libre, que necesitan recibir una formación complementaria a su titulación para el desarrollo de actividades tales como, campamentos de verano, escuelas de verano y otras actividades de ocio y tiempo libre educativo.

Las propuestas de acciones estarán relacionadas con las siguientes **áreas temáticas o líneas de actuación**:

- Técnicas y Recursos de Ocio y Tiempo Libre Educativo
- Educación y Promoción de la Salud Juvenil.
- Educación Medioambiental y Sostenibilidad.
- Formación de Formadores.
- Tecnologías de la comunicación y jóvenes.
- Igualdad y prevención de la Violencia de Género.
- Inclusión Social de Colectivos Vulnerables.
- Asociacionismo y Participación Juvenil.
- Otras áreas de interés.

Las propuestas formativas deben estar adaptadas a las demandas de los jóvenes del municipio.

Es importante que **antes de realizar la propuesta formativa, se lleve a cabo una consulta/sondeo/ encuesta a los jóvenes del municipio**, para conocer sus demandas en este ámbito de formación y facilitar su motivación y participación en el misma.

A la hora de diseñar y plantear las propuestas formativas, **se tendrán en cuenta las necesidades, prioridades y peculiaridades de cada zona o municipio**, así como el grupo de población destinataria que existe en la localidad, reflexionando previamente sobre los posibles **indicadores** que pueden ayudar a definir una determinada propuesta formativa, como son los siguientes:

- Edad y perfil de los destinatarios prioritarios.

- Número estimado de personas que se espera que pueden participar.
- Ocupación habitual: estudian dentro o fuera del municipio, trabajan a tiempo completo, situación de desempleo, con necesidad de conciliación etc.
- Preferencias en el horario de la formación: tardes o fines de semana...
- Necesidades formativas detectadas en programas realizados por los servicios de juventud o diálogo o diagnóstico previo.
- Número de asociaciones juveniles o Consejos Locales de Juventud en el municipio.
- Otras entidades de carácter social o educativo como posibles destinatarios de las acciones formativas (centros educativos, entidades del tercer sector...)
- Posibilidad de movilidad territorial de los participantes.
- Ventajas de realización conjunta de la acción formativa con otros municipios.
- Adecuación del calendario de la acción formativa a la programación anual de la Concejalía de Juventud, ventajas e inconvenientes de coincidencia con otros eventos.
- Otros...

5. MODALIDAD Y TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Las acciones formativas se realizarán en **modalidad presencial**, en instalaciones municipales acordadas entre los distintos municipios y la Dirección General de Juventud.

Las acciones formativas oscilarán entre 12 y 20 horas de duración.

6. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

MUNICIPIOS

Las Concejalías de Juventud de los Ayuntamientos designarán una persona que actuará como interlocutor/a con la Dirección General de Juventud, además de asumir las siguientes **tareas de coordinación:**

- Analizar previamente las necesidades formativas de los jóvenes o entidades juveniles del municipio.
- Elaborar las propuestas formativas.
- Asistir a reuniones de coordinación y seguimiento organizadas por la ERATL.
- Concretar fechas y programación de la acción formativa con la entidad docente y la ERATL.
- Coordinación y seguimiento de la acción formativa con la entidad docente y la ERATL.

- Difusión de la acción formativa en su ámbito local, incluyendo el logotipo de la de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el logotipo “Soy Juventud” en los diferentes soportes de difusión.
- Insertar la propuesta formativa en el portal www.formaciónjuventud.carm.es
- Elaboración del cartel (formato digital), según modelo facilitado por la ERATL.
- Búsqueda y preparación de espacios formativos.
- Facilitación de materiales, equipos de proyección y/o audiovisuales.
- Seguimiento del número y perfil de inscripciones en la web de formación www.formacionjuvnetud.carm.es
- Coordinación con la empresa que imparte el curso para la comunicación de admitidos y confirmación de asistencia de las personas inscritas en el curso.
- Resolución de incidencias durante el desarrollo de la acción formativa.

DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD

La coordinación con los municipios y el seguimiento de las acciones formativas por parte de la Dirección General de Juventud, se realizará a través del personal técnico de la Escuela Regional de Animación y Tiempo Libre, a través de las siguientes tareas:

- Selección de las propuestas formativas a incluir en el Plan de Formación de Juventud 2025.
- Coordinación pedagógica de las acciones formativas en coordinación con los municipios.
- Reuniones de coordinación, visitas de seguimiento y evaluación de las acciones formativas.
- Difusión de las acciones formativas en los canales propios de la Dirección General de Juventud, redes sociales y listas de distribución.: www.mundojoven.org www.formacionjuvnetud.carm.es
- Facilitación de materiales (Libretas y bolígrafos).
- **Gestión y tramitación de contratos para la impartición de las acciones formativas, así como la gestión de los pagos de dichos contratos.**

La Dirección General de Juventud facilitará un “*Manual de Coordinación*” de las acciones formativas

ENTIDAD DOCENTE.

Una vez adjudicado el contrato a la entidad que impartirá la acción formativa por parte de la Dirección General de Juventud, dicha entidad designará una persona responsable de la coordinación, seguimiento y evaluación de la misma que asumirá las siguientes tareas:

- Preparación y cierre de la programación de la acción formativa con el coordinador/a municipal y la ERATL. Elaboración de la “Guía Didáctica” del curso.
- Apoyo a la difusión de la acción formativa en su ámbito de intervención, incluyendo el logotipo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el logotipo de la Dirección General de Juventud “Soy Juventud” en los diferentes soportes de difusión.
- Coordinación y seguimiento del profesorado encargado de impartir la acción formativa.
- Asistencia a reuniones de coordinación y seguimiento organizadas por la ERATL.
- Visitas previas de preparación.
- Facilitación de materiales didácticos y equipos acordados.
- Seguimiento de las inscripciones de los participantes a la acción formativa en la aplicación de la Dirección General de Juventud: www.formacionjuventud.carm.es
- Comunicación a los participantes de su admisión en el curso, así como, confirmación de asistencia de las personas admitidas en el curso.
- Atención y resolución de incidencias de los participantes.
- Seguimiento del desarrollo de la acción formativa.
- Valoración de la participación, de la satisfacción y de la asimilación de contenidos por parte de los participantes.
- Generación y presentación de documentación justificativa: Actas de inicio y finalización del curso. Elaboración de una memoria de la actividad formativa desarrollada (indicadores de participación, valoración general del curso, documentos de imagen, etc.).

7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS FORMATIVAS

Cada municipio o agrupación de municipios, podrán **presentar hasta dos propuestas** de acciones formativas, de las cuales **se valorará la incorporación de una de ellas al Plan de Formación 2025**, en función de los criterios establecidos en el punto 9 de este documento.

No obstante, en el caso de la cancelación de una o varias acciones formativas durante el desarrollo del Plan de Formación, se podrán incorporar al plan nuevas propuestas para su ejecución, de entre las recibidas por los municipios en función de su interés y viabilidad.

Para participar será necesario presentar por los interesados, la comunicación suscrita por el representante de la entidad solicitante, dirigida a la Directora General de Juventud, en la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, <https://sede.carm.es> de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la comunicación electrónica se deberá acompañar las propuestas formativas en el formato que figura como ANEXO II, disponible en la Guía de procedimientos y Servicios CARM, Propuesta de acciones formativas (código 3824) y en la página web: <https://www.mundojoven.org>.

El plazo para presentar las propuestas será de **quince días** a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

8. EJECUCIÓN DE PROPUESTAS FORMATIVAS

Las acciones formativas **deben estar iniciadas, preferentemente, durante el primer semestre del año 2025** y estar finalizadas el 30 noviembre de 2025, no pudiendo prorrogar su ejecución al año 2025.

Para la calendarización de las acciones, se tendrá en cuenta que **el proceso de difusión de la actividad debe estar realizado al menos, con un mes de antelación al inicio** de la acción formativa.

El número mínimo de participantes en cada acción formativa será de 10 y el máximo de 30. Se podrá iniciar la acción formativa con un número inferior de participantes, previa justificación por parte del municipio y autorización de la ERATL.

Los retrasos, modificaciones o suspensión de la actividad que se produzca, por falta de inscripciones o por cualquier otro motivo, deberán estar justificados y se comunicarán por escrito a la Dirección General de Juventud. En este caso, en función del calendario posible, se acordarán nuevas fechas consensuadas con las entidades docentes y la ERATL.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS RECIBIDAS

Para la valoración e incorporación de las propuestas formativas recibidas por los municipios al Plan de Formación de Juventud 2025, se establecen los siguientes criterios:

1. Coherencia y viabilidad de la propuesta, en base a las necesidades y demandas de los jóvenes detectadas en el municipio (0-40 puntos).
2. Indicadores de participación de acciones formativas desarrolladas por el municipio en los anteriores Planes de Formación (2021-2024) (0-30 puntos).
3. Propuestas presentadas por municipios que aún no han participado en el Plan de Formación (0-10 puntos).

Las propuestas serán seleccionadas en función de la puntuación obtenida en base a estos criterios y del crédito disponible para este programa en el presupuesto de gastos de la Dirección General de Juventud para el ejercicio 2025. Para poder incluir la propuesta en el Plan de Formación debe obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Tras la valoración de las propuestas recibidas, la Dirección General de Juventud comunicará a las Concejalías de Juventud, aquellas propuestas que se han seleccionado para su inclusión en el Plan de Formación 2025. Esta comunicación se realizará electrónicamente a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, <https://sede.carm.es>.

Una vez recibida dicha comunicación, las Concejalías de Juventud comunicarán a la Dirección General de Juventud su aceptación en el plazo de 10 días naturales, en el formato que figura como ANEXO III, disponible en la Guía de procedimientos y Servicios CARM, Propuesta de acciones formativas (código 3824) y en la página web: <https://www.mundojoven.org>, con la advertencia de que de no recibirse comunicación en sentido contrario, se entenderá rechazada.

10. MÁS INFORMACIÓN

Durante el periodo de presentación de las propuestas, así como, durante la ejecución de las acciones formativas seleccionadas, el personal técnico de la Escuela Regional de Animación y Tiempo Libre, informará y asesorará a las Concejalías de Juventud de las cuestiones que sean necesarias para el adecuado desarrollo de este programa.

Escuela Regional de Animación y Tiempo Libre.

Dirección General de Juventud.

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes.

Calle Mariano Ruiz Funes, 18, bajo 30007 Murcia

Teléfonos: 968 37 57 55 / 968 35 72 71

eratl@carm.es

ANEXO II**Propuestas de acciones formativas en colaboración con la Dirección General de Juventud**

DATOS DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD		
NOMBRE DEL CONCEJAL/A:		
DIRECCIÓN:		
MUNICIPO:	TELEFONO:	E-MAIL:
DATOS DEL TÉCNICO/A O PERSONA RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACCIÓN FORMATIVA:		
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:
TELÉFONO:		E-MAIL:

INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

- Adjuntar a la comunicación **un máximo de dos propuestas de acciones formativas**, indicando el orden de prioridad.
- Para elaborar la propuesta formativa, se debe leer previamente las condiciones y criterios establecidos en el Anexo I de la presente Resolución.

Firmado por el/la Representante de la Entidad.

Las propuestas formativas deben incluir los siguientes apartados:

MUY IMPORTANTE: Rellenar todos los apartados. Quedarán fuera de valoración las propuestas que contengan apartados incompletos.

PROPUESTA DE ACCIÓN FORMATIVA 1ª OPCIÓN	
1.	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA
2.	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ACCIÓN FORMATIVA EN EL MUNICIPIO.
	Explicar brevemente la necesidad de impartir esta acción formativa en el municipio y se ha consultado previamente a los jóvenes de la localidad.
3.	DESTINATARIOS.
	<p>3.1. Edad y perfil de los destinatarios de la acción formativa.</p> <p>3.2. Número estimado de personas que se espera que pueden participar (<i>el número mínimo de participantes será de 10 y máximo 30, salvo justificación y previa autorización de la Dirección General de Juventud</i>).</p> <p>3.3. Indicar la denominación de asociaciones juveniles o Consejos Locales de Juventud del municipio que puedan ser destinatarios de la acción formativa.</p> <p>3.4. Indicar la denominación otras entidades de carácter social o educativo que puedan ser destinatarias de la acción formativa (centros educativos, corresponsales juveniles, entidades del tercer sector...)</p>

4	METODOLOGÍA
	<p>4.1 Indicar Nº horas de la acción formativa (<i>oscilará entre 12 y 20 horas</i>)</p> <p>4.2. Indicar posibles fechas de inicio y finalización. (Preferentemente durante el primer semestre del año).</p> <p>4.3. Indicar posible horario de realización. (Mañanas, tardes, fines de semana, intensivo de verano...)</p> <p>4.4. Espacios propuestos para la realización de la acción formativa (descripción, ubicación y aforo).</p> <p>4.5. Indicar si se tiene intención de incluir la acción formativa en el marco de algún programa o actividad desarrollada por la Concejalía de Juventud.</p>
5	OBJETIVOS QUE PERSIGUE LA ACCIÓN FORMATIVA Y BREVE ESQUEMA DE CONTENIDOS
6	PROPUESTA DE ENTIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA (<i>indicar al menos tres posibles entidades formativas</i>)
	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
7	DIFUSIÓN
	<p>7.1 Indicar posibles canales municipales y/o soportes de difusión que se utilizarán: redes sociales, web del ayuntamiento:</p> <p>7.2. Indicar enlaces de acceso donde se ubicará el cartel de difusión de la actividad.</p>

PROPUESTA DE ACCIÓN FORMATIVA 2ª OPCIÓN**1. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA****2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ACCIÓN FORMATIVA EN EL MUNICIPIO.**

Explicar brevemente la necesidad de impartir esta acción formativa en el municipio y se ha consultado previamente a los jóvenes de la localidad.

3. DESTINATARIOS.

3.1 Edad y perfil de los destinatarios de la acción formativa.

3.2 Número estimado de personas que se espera que pueden participar (*el número mínimo de participantes será de 10 y máximo 30, salvo justificación y previa autorización de la Dirección General de Juventud*).

3.3 Indicar la denominación de asociaciones juveniles o Consejos Locales de Juventud del municipio que puedan ser destinatarios de la acción formativa.

3.4 Indicar la denominación otras entidades de carácter social o educativo que puedan ser destinatarias de la acción formativa (centros educativos (corresponsales juveniles), entidades del tercer sector...)

4 METODOLOGÍA

4.1 Indicar Nº horas de la acción formativa (*oscilará entre 12 y 20 horas*)

4.2 Indicar posibles fechas de inicio y finalización. (Preferentemente durante el primer semestre del año).

4.3 Indicar posible horario de realización. (Mañanas, tardes, fines de semana, intensivo de verano...)

	<p>4.4 Espacios propuestos para la realización de la acción formativa (descripción, ubicación y aforo).</p> <p>4.5 Indicar si se tiene intención de incluir la acción formativa en el marco de algún programa o actividad desarrollada por la Concejalía de Juventud.</p>
5	OBJETIVOS QUE PERSIGUE LA ACCIÓN FORMATIVA Y BREVE ESQUEMA DE CONTENIDOS
6	PROPUESTA DE ENTIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA <i>(indicar al menos tres posibles entidades formativas)</i>
	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
7	DIFUSIÓN
	<p>7.1 Indicar posibles canales municipales y/o soportes de difusión que se utilizarán: redes sociales, web del ayuntamiento:</p> <p>7.2. Indicar enlaces de acceso donde se ubicará el cartel de difusión de la actividad.</p>

ANEXO III**MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA ACCION FORMATIVA
PROPUESTA POR EL AYUNTAMIENTO DE _____, EN EL III PLAN DE
FORMACIÓN DE JUVENTUD.**

De acuerdo con la Resolución de la Dirección General de Juventud _____, que regula el procedimiento mediante el que se recogen manifestaciones de interés y propuestas de los Ayuntamientos de la Región de Murcia, de acciones formativas en el marco de la educación no formal, la animación sociocultural y la educación en el tiempo libre, para su valoración y posible inclusión en el IV Plan de Formación de la Dirección General de Juventud y recibida información desde la citada Dirección General de Juventud, de las propuestas formativas seleccionadas para formar parte del III Plan de Formación de Juventud durante el año 2025.

SE COMUNICA:

Que el Ayuntamiento de _____, a través de la Concejalía de Juventud, acepta que se incluya en el IV Plan de Formación de Juventud la propuesta formativa denominada “ _____ ” y por ello, se compromete al cumplimiento de las tareas de coordinación previstas en la Resolución de la Dirección General de Juventud referida en el párrafo precedente, así como a colaborar en el desarrollo de la acción formativa, proporcionando un espacio municipal para su impartición y apoyando la coordinación y difusión de la actividad de manera que se consiga la participación necesaria para su ejecución y el máximo aprovechamiento para la juventud de este municipio.

Fdo: EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

542 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se toma de conocimiento del cambio de titularidad de la instalación/actividad y cambio de titularidad de la Autorización Ambiental Integrada AAI20190007, a favor de Sabic Innovative Plastics España, S.L., y se propone la cancelación de las garantías constituidas por el anterior titular, para planta de fabricación de plásticos en formas primarias, en el t.m. de Cartagena (Murcia).

Conforme a lo establecido en el artículo 10.2 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, se hace público que por Resolución de esta Dirección General de 23 de enero de 2025 se toma conocimiento del cambio de titularidad de la Autorización Ambiental Integrada AAI20190007, por transformación de la sociedad comanditaria por acciones (CIF D30651681) en sociedad de responsabilidad limitada (CIF B30651681), en industria Complejo Industrial Sabic "Finca Casagrande", Ctra. de Cartagena-Alhama de Murcia, Km. 13,300-La Aljorra, en el T.M. de Cartagena (Murcia), de Sabic Innovative Plastics España, S.L.

El contenido completo de la Resolución estará igualmente en la página web de la CARM:

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=181937&IDTIPO=60>

Murcia, a 28 de enero de 2025.—El Director General de Medio Ambiente,
Juan Antonio Mata Tamboleo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

543 Aprobación del Plan de Control Tributario para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Alguazas.

Por Resolución de Alcaldía n.º 0038/2025, de 09 de enero de 2025, el Ayuntamiento de Alguazas, aprueba el Plan de Control Tributario para el ejercicio 2025.

El texto íntegro del Plan de Control Tributario para el ejercicio 2025 con código de verificación CSV e01471cf793b091491507e9157010e10X se encuentra expuesto al público en las dependencias municipales, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alguazas.regiondemurcia.es>

Alguazas, 10 de enero de 2025.—El Alcalde-Presidente, José Gabriel García Bernabé.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

544 Aprobación definitiva del Estudio de Detalle en parcelas 313, 314, 315 y 316 del Plan Parcial Los Camachos Sur, Cartagena presentado por Grupo UPPER, S.C.

En la sesión celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena el día treinta de enero de dos mil veinticinco, se aprueba definitivamente el Estudio de Detalle en Parcelas 313, 314, 315 y 316 del Plan Parcial Los Camachos Sur, Cartagena, presentado por la mercantil Grupo UPPER, S.C.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, a partir de la publicación de la presente.

Cartagena, a 30 de enero de 2025.—El Concejal Delegado del Área de Presidencia, Urbanismo e Infraestructuras, Diego Ortega Madrid.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

545 Aprobación definitiva del Reglamento de uso de las Redes Sociales y Webs Informativas del Ayuntamiento de Cehegín.

Visto que el Ayuntamiento en sesión ordinaria de Pleno celebrada el 31 de mayo de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Uso de las Redes Sociales y Webs Informativas del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

Visto que se sometió a información pública y audiencia, por plazo de 30 días, para que pudiera ser examinada y se formularan reclamaciones o sugerencias a la aprobación inicial del Reglamento de uso de las Redes Sociales y Webs Informativas del Ayuntamiento de Cehegín, no habiéndose presentado durante el citado periodo de exposición pública ninguna alegación, como así consta en el Informe del Registro de fecha 13 de enero de 2025.

Visto todo lo anterior el Ayuntamiento, se considera aprobado definitivamente el Reglamento del Uso de las Redes Sociales y Webs Informativas del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín, y conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto completo, siendo el tenor literal aprobado el siguiente:

“Reglamento de uso de las Redes Sociales y Webs Informativas del Ayuntamiento de Cehegín

Preámbulo

La Constitución Española, en su artículo número 20, establece el reconocimiento y protección del derecho ‘a expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones’, un derecho que ‘no podrá ser limitado por motivos políticos o ideológicos’. Con el fin de garantizar ese derecho en los foros digitales del Ayuntamiento de Cehegín esta institución se dota de una reglamentación interna que marque las pautas a seguir por los gestores de los mismos, debiendo respetar y quedando condicionada esta normativa y su aplicación interna al respeto y cumplimiento a toda la legislación general y la que exista en la materia, y en especial a Legislación vigente sobre Derecho al Honor, la Intimidad y la Propia Imagen, Protección de Datos, Accesibilidad y Propiedad Intelectual.

En los artículos 1 y 2 de la parte dispositiva se fija el objeto y los objetivos adicionales de este Reglamento en concreto el objeto de este reglamento es establecer un conjunto de normas y recomendaciones que definan cómo deben usarse las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín en todas las plataformas digitales y sus entidades u organismos públicos dependientes teniendo como objetivos adicionales, garantizar la gestión imparcial y apartidista de las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín, fomentar la participación libre y respetuosa de los ciudadanos en las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín, difundir de forma objetiva y veraz información de relevancia o interés para la ciudadanía, en base a todo lo anterior y lo dispuesto en el Reglamento, y su tramitación, quedan justificados los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia de dicha normativa, basándose la misma en razones de interés general y considerando que esta regulación normativa es el instrumento más adecuado para su consecución.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de este reglamento es establecer un conjunto de normas y recomendaciones que definan cómo deben usarse las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín en todas las plataformas digitales, incluyendo todos los perfiles asociados a secciones, entidades u organismos públicos dependientes del Ayuntamiento y las webs asociadas a ellos, en adelante todas ellas aglutinadas en la expresión 'redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín'.

2. Igualmente, este Reglamento regula la creación, modificación y supresión de las redes sociales y webs informativas del Ayuntamiento de Cehegín.

Artículo 2. Objetivos adicionales.

Son objetivos adicionales:

a) Garantizar la gestión imparcial y apartidista de las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín.

b) Fomentar la participación libre y respetuosa de los ciudadanos en las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín.

c) Difundir de forma objetiva y veraz información de relevancia o interés para la ciudadanía.

d) Mejorar la transparencia en la acción de gobierno, facilitando datos de interés que permitan valorar las políticas públicas.

e) Mejorar la coordinación interna de los diferentes perfiles digitales.

TÍTULO II

DE LOS CONTENIDOS DE LAS REDES SOCIALES

Artículo 3. Política de contenido: Preceptos generales.

En todo momento se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Cumplir toda la legislación vigente y en especial la Legislación vigente sobre Derecho al Honor, la Intimidad y la Propia Imagen, Protección de Datos, Accesibilidad y Propiedad Intelectual.

2. Evitar poner etiquetas a personas o colgar imágenes en las que aparezca claramente una persona sin previo consentimiento. Solo podrá subirse a la red una fotografía sobre un suceso o acto público cuando la imagen de una persona aparezca como meramente accesorio, en cuyo caso no es necesario el consentimiento porque existe habilitación legal (art. 8.2 de la Ley 1/1982 sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen).

3. No recopilar información o contenidos directamente de los usuarios a través de las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín para registrarlos en ficheros propios.

4. El Ayuntamiento es responsable del tratamiento de los datos que obtenga a través de sus redes sociales, por lo que debe informar a los usuarios conforme a lo establecido en el art. 5 LOPD garantizando el cumplimiento de los principios de protección de datos y el ejercicio de los derechos que el interesado puede ejercer en cualquier momento dirigiéndose a las oficinas municipales o a través de los medios digitales habilitados y respetando toda la normativa de protección de datos.

5. Propiciar el uso de un lenguaje no sexista, utilizando preferentemente palabras colectivas que engloben a los dos sexos, como la 'juventud', en vez de los 'jóvenes'; o 'personas' en vez de hombres y mujeres.

6. Se evitarán las publicaciones que no generen valor o no transmitan información específica.

Artículo 4. Política de contenido: Tipología de contenidos.

Las publicaciones realizadas en las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín podrán versar sobre los siguientes contenidos:

1. Información de interés para los ciudadanos del municipio o sus visitantes en el marco de competencias del Ayuntamiento.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Trasladar información objetiva y veraz.
- b) Evitar toda mención innecesaria a un partido político, salvo en aquellos casos en los que por la naturaleza de la información trasladada sea completamente necesario.
- c) En caso de ser relevante, incluir enlaces o vínculos al Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cehegín o a cualquier otra fuente que permita ampliar la información.
- d) En caso de emergencias o avisos de especial relevancia se destacará la acción a través de los medios gratuitos habilitados por la plataforma. También podrán destinarse fondos económicos en los términos que legalmente sea posible para su promoción si se considera necesario, detallando el gasto en la sección correspondiente del Portal de Transparencia, siempre que sea posible en atención a la legislación vigente en materia de transparencia.

2. Promoción de actividades o proyectos públicos.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1. Trasladar información objetiva y veraz sobre la acción o proyecto difundido.
- 2. Colocar como imagen de apertura o destacada una foto genérica que sea descriptiva de la acción desarrollada, evitando que en ella aparezca ningún cargo político salvo que por la naturaleza de la acción difundida sea estrictamente necesario. Si existe la posibilidad de incluir más imágenes entre ellas deberán aparecer todos los cargos públicos presentes en el acto.

3. Incluir al final de la publicación los siguientes párrafos, en el orden en que aparecen indicados:

a. En caso de existir contratos, subvenciones o facturas vinculadas al proyecto mencionar el coste estimado y la fuente de financiación de los principales gastos realizados, entendiendo esta como una información divulgativa, resumida, no oficial e incompleta que tiene único fin trasladar a los ciudadanos datos de interés con que valorar las políticas públicas, condicionando el presente extremo que la normativa general y la de transparencia así lo permitan.

b. Mención de los cargos públicos promotores de la acción y del resto de cargos públicos presentes en ella.

c. Enlaces o vínculos al portal de transparencia o a cualquier otra fuente oficial que permita ampliar la información.

3. No se compartirán contenidos de cuentas de representantes políticos ni de partidos o grupos municipales, para asegurar la independencia de la institución, ni tampoco fotografías ni logos de los mismos.

Igualmente, tampoco se incluirán opiniones personales, ni se harán valoraciones ni comentarios que no se circunscriban a cuestiones del propio servicio público o puedan comprometer la postura de la institución, sin que ésta la haya manifestado previamente a través de sus órganos competentes.

4. No se realizarán publicaciones de contenido partidista.

TÍTULO III

DE LOS GESTORES DE LAS REDES SOCIALES

Artículo 5. Responsabilidad en la gestión de las redes sociales.

1. El órgano o cargo competente en materia de comunicación, en las competencias sobre redes sociales, será el máximo responsable de la gestión de las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín. Será el encargado de velar por el buen uso y el carácter institucional de las mismas atendiendo a las directrices marcadas por este reglamento.

2. La o el gestor será nombrado mediante Resolución de la Alcaldía que se publicará en el Tablón de Edictos así como en el Portal de Transparencia, en los términos que la legalidad en la materia permita.

Artículo 6. Designación de gestores de redes sociales.

1. Las y los gestores de las redes sociales serán designados mediante Resolución de la Alcaldía, que será objeto de publicación en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia, en los términos que la legalidad en la materia permita.

Igualmente, corresponde a la Alcaldía la incoación de los procedimientos disciplinarios por incumplimiento de las obligaciones de las y los gestores.

2. Podrán existir varios gestores asociados a cada red social o perfil, entendiendo como gestores a las personas con acceso total a ellas, capacidad de interactuar con los usuarios y de aplicar el régimen corrector dispuesto en este reglamento.

3. Podrá designarse como gestores de las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín a concejales del Ayuntamiento, a personal público o a personal externo contratado para ejercer esa función en los términos que la legalidad permita su contratación o designación.

4. El gestor o los gestores de cada red social serán publicados en el apartado correspondiente del Portal de Transparencia, especificando sus datos personales y si existe retribución económica por ejercer dicha labor, siempre que la legislación en la materia y en especial la de transparencia lo permita.

Artículo 7. Principios éticos en la gestión de las redes sociales.

Los gestores de las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín realizarán su función cumpliendo en todo momento los siguientes principios éticos:

1. Objetividad en la redacción de contenidos y respuestas, excluyendo todo elemento irrelevante y discrecional.

2. No se incluirán opiniones personales, ni se harán valoraciones ni comentarios que no se circunscriban a cuestiones del propio servicio público o que puedan comprometer la postura de la institución.

3. Imparcialidad en el trato, evitando toda acción arbitraria o trato preferente por cualesquiera motivos.

4. El respeto a las opiniones de los ciudadanos, evitando enfrentamientos y respondiendo con educación frente a cualquier desconsideración.

Artículo 8. Deberes de los gestores.

Son obligaciones de los gestores de las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín:

1. Supervisar el contenido de toda la información que se publique.
2. Corregir los errores que se detecten en la información trasladada o en los comentarios realizados. En caso de existir errores de especial relevancia se eliminarán todas las publicaciones que las contengan y se creará una nueva publicación para no dar lugar a equívocos. Si al redactar un comentario se ha cometido un error en su redacción, estos deberán ser modificados o eliminados. Si ya han sido comentados, no deberán borrarse, a no ser que se pida previamente disculpas en privado a los que las hayan comentado.
3. En caso de recibir información relevante sobre cualquier aspecto de la gestión municipal trasladar esa información al departamento correspondiente.
4. Garantizar el cumplimiento de las normas comunitarias establecidas por cada red social. Cualquier acto contrario a dichas normas deberá denunciarse a través de los mecanismos habilitados en cada red social de forma complementaria a las correcciones dispuestas en esta normativa.
5. Aplicar el régimen de corrección dispuesto en esta normativa.
6. Denunciar ante las autoridades cualquier conducta delictiva que pudiera producirse.
7. Por razones de seguridad, proceder al cambio de las contraseñas de acceso un mínimo de 2 veces al año.
8. Seguir al resto de perfiles municipales, facilitando la coordinación de mensajes, el apoyo mutuo y la difusión de la información trasladada por ellos.

TÍTULO IV**DE LOS USUARIOS DE LAS REDES SOCIALES****Artículo 9. Deberes de los usuarios.**

Todo usuario deberá:

1. Cumplir las normas de uso establecidas por cada red social.
2. No proferir insultos o utilizar expresiones discriminatorias o con contenido amenazante, injurioso, calumnioso, obsceno, pornográfico o que de otro modo infrinja la Ley.
3. No mantener conversaciones privadas desvinculadas de la temática de la publicación.
4. No difundir contenido comercial o propagandístico (spam).
5. No publicar enlaces maliciosos o que redirijan a los usuarios a páginas asociadas a fines ilícitos o criminales.

Artículo 10. Deberes adicionales de los trabajadores o cargos públicos.

Aquellos usuarios que ostenten un puesto o cargo público podrán participar libremente a título personal, siempre que lo hagan sin identificarse o hacer ostentación de su cargo ni hacer valoraciones o comentarios que comprometan la postura de la institución sin que ésta la haya manifestado previamente a través de sus órganos competentes, como reciprocidad no se permitirá en las redes publicaciones o comentarios que atenten o refieran expresión respecto a personas que ostenten un puesto público, que comprometan su postura expresada o funciones ejercitadas en el ejercicio de su puesto o afecten a su honor o independencia.

Artículo 11. Derechos de los usuarios.

1. A participar en las redes sociales respetando las políticas de uso de cada red social y de este reglamento.
2. A usar los mecanismos habilitados para reclamar cualquier vulneración de sus derechos como usuario.
3. A la restitución de sus derechos como usuarios en caso de demostrar su vulneración, ya sea por un error en la aplicación del reglamento o por el uso no autorizado de sus propias redes sociales efectuado por un tercero.

Artículo 12. Régimen corrector de los usuarios.

Existen tres tipologías de infracciones, que serán corregidas con faltas leves, graves o muy graves atendiendo a los siguientes criterios:

a) Faltas leves:

Se considerarán infracciones leves las siguientes infracciones:

1. En caso de proferir insultos o utilizar expresiones discriminatorias o con contenido amenazante, injurioso, calumnioso u obsceno.
2. En caso de mantener conversaciones privadas desvinculadas de la temática de la publicación.
3. En caso de difundir contenido comercial o propagandístico (spam).
4. En caso de que un cargo o trabajador público se identifique o haga ostentación de su cargo al interactuar con otros usuarios.
5. Realizar cualquiera de los siguientes comentarios:
 - Comentarios con lenguaje inadecuado o con contenido amenazante, injurioso, calumnioso, obsceno o que de otro modo que infrinja la Ley.
 - Contenidos o propaganda de carácter machista, racista, xenófobo, LGTBIfóbico, violento, ofensivo, sobre apología del terrorismo o, en general, atentatorio contra los derechos humanos.
 - Comentarios despectivos o discriminatorios (raza, sexo, orientación o identidad sexual, edad, estado civil, discapacidad, ideología política, religión, etc.).
 - Comentarios de tipo comercial o propagandístico con fines económicos, venta directa o con cualquier otra clase de finalidad comercial
 - Conversaciones privadas y personales entre particulares.
 - En general, comentarios con fines o efectos ilícitos, ilegales, contrarios a la buena fe y al orden público, lesivos de los derechos e intereses de terceros, o que de cualquier forma puedan resultar ofensivos en sentido amplio, que no supongan faltas graves o muy graves.

Las infracciones leves serán corregidas a través del siguiente procedimiento:

1. Captura y almacenamiento del mensaje o interacción.
2. Eliminación del mensaje o interacción.
3. Se enviará un mensaje privado al usuario adjuntando la captura del mensaje eliminado y el siguiente mensaje genérico explicando el motivo de la falta leve.

iHola! Este mensaje ha sido eliminado por suponer una falta leve según lo especificado en la Ordenanza Reguladora de las Redes Sociales del Ayuntamiento de Cehegín. En este enlace ([enlace a la sección correspondiente del portal de transparencia](#)) tiene toda la información y medios de contacto. Le recordamos que 3 faltas leves suponen una falta grave sancionada con el bloqueo temporal de su cuenta durante 1 mes.

a) Faltas graves:

Se considerarán faltas graves las siguientes infracciones:

1. Acumulación de tres faltas leves.
2. En caso de utilizar expresiones con contenido pornográfico o que de otro modo infrinja la Ley.

Las faltas graves serán corregidas a través del siguiente procedimiento:

1. Captura y almacenamiento del mensaje o interacción.
2. Eliminación del mensaje o interacción.
3. Si corresponde, denuncia del mensaje o interacción a través de los medios habilitados en la red social.
4. Se enviará un mensaje privado al usuario adjuntando la captura del mensaje eliminado y el siguiente texto genérico explicando el motivo de la falta grave y los mecanismos de restitución.

iHola! Este mensaje ha sido eliminado por suponer una falta grave según lo especificado en la Ordenanza Reguladora de las Redes Sociales del Ayuntamiento de Cehegín. En este enlace (enlace a la sección correspondiente del portal de transparencia) tiene toda la información, medios de contacto y mecanismos de restitución. Le recordamos que 3 faltas graves suponen una falta muy grave sancionada con el bloqueo permanente de su cuenta.

5. Bloqueo en la red social durante 1 mes natural a contabilizar desde la notificación de la falta al usuario.

a) Faltas muy graves:

Se considerarán faltas muy graves las siguientes infracciones:

1. Acumulación de tres faltas graves.
2. En caso de realizar o difundir actos asociados a fines ilícitos o criminales.
3. En caso de publicar enlaces maliciosos o que redirijan a los usuarios a páginas asociadas a fines ilícitos o criminales.

Las faltas muy graves serán corregidas a través del siguiente procedimiento:

1. Captura y almacenamiento del mensaje o interacción.
2. Denuncia del mensaje o interacción a través de los medios habilitados en la red social y si corresponde, denuncia ante las autoridades pertinentes.
3. Eliminación del mensaje o interacción.
4. Se enviará un mensaje privado al usuario adjuntando la captura del mensaje eliminado y el siguiente texto genérico explicando el motivo de la falta muy grave y los mecanismos de restitución.

iHola! Este mensaje ha sido eliminado por suponer una falta muy grave según lo especificado en la Ordenanza Reguladora de las Redes Sociales del Ayuntamiento de Cehegín. Procederemos a bloquear permanentemente su cuenta y estudiaremos la posibilidad de denunciar su acto ante las autoridades pertinentes. En este enlace (enlace a la sección correspondiente del portal de transparencia) tiene toda la información, medios de contacto y mecanismos de restitución.

5. Bloqueo en la red social, revisable tras valorar la solicitud de restitución por parte del usuario.

TÍTULO V

DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O CIERRE DE REDES SOCIALES

Artículo 13. De la creación de una red social.

1. La solicitud de alta de una web o red social deberá realizarla el responsable de la sección, entidad u organismo público dependiente dirigida al órgano o cargo competente en materia de comunicación mediante trámite interno, especificando el solicitante, el área, la red social o web que se solicita crear, el correo electrónico corporativo asociado y la justificación de los objetivos, contenidos a tratar y valor añadido para la comunicación institucional del Ayuntamiento.

2. La propuesta de creación deberá contener los siguientes datos:

Los datos a facilitar serán los siguientes:

- Solicitante.
- Nombre del Área de Gobierno, Servicio, Departamento, Unidad u Organismo.
- Nombre del Responsable, que deberá reunir un perfil profesional adecuado y ser funcionario.
- Nombre y puesto de las personas que van a participar en la web o red social.
- Teléfonos.
- Correos electrónicos corporativos.
- Web o Red Social que se solicita dar el alta.
- Justificación.
- Objetivos.
- Contenidos.
- Función y valor añadido que aportará dentro de su estrategia general y del propio Ayuntamiento.
- Destinatarios.
- Casilla de aceptación de conocimiento y conformidad con estas normas.

3. Recibida la propuesta de creación de una red social o web informativa, su puesta en marcha y normas específicas de funcionamiento y administración deberán ser elevadas al órgano competente para su aprobación, previo dictamen de la Comisión Informativa competente en materia de comunicación, si es posible legalmente.

Artículo 14. De la modificación de una red social.

1. Cualquier modificación sustancial que se produzca en los distintos perfiles de las redes sociales municipales deberá ser aprobado por el órgano o cargo competente a propuesta del máximo responsable de la red social, dando cuenta de ello a la Comisión informativa competente, si es posible legalmente.

2. Cualquier cambio en los datos de identificación de las cuentas en redes sociales o webs informativas será comunicado al responsable de comunicación que llevará un Registro de las mismas y será el encargado de cerrar las cuentas que así se determine por el órgano competente, previo dictamen de la Comisión informativa competente, si es posible legalmente, y solicitud, en su caso, de la personas responsable de la red social.

Artículo 15. Del cierre de una red social.

1. La presencia en redes sociales o en web informativas estará justificada siempre que se utilice con regularidad y permita conseguir los fines para los que se crearon.

2. Se podrá revisar una Red o una Web si tiene escasa actualización o sus contenidos no son lo suficientemente relevantes con las competencias de las unidades administrativas o por motivos de mejora de la sistematización informativa, comunicándolo al máximo responsable para determinar su desaparición o integración en otras redes o espacios web municipales.

3. El cierre o supresión de una red social municipal será acordado por el órgano competente, a propuesta de la persona responsable, previo dictamen de la Comisión informativa competente si es posible legalmente.

TÍTULO VI TRANSPARENCIA Y CONTROL

Artículo 16. Transparencia.

1. En el caso que la normativa general y la de transparencia lo permitan se creará una sección en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento en el que se publique y actualice con carácter anual la siguiente información:

a. El reglamento de uso de las redes sociales y webs informativas del Ayuntamiento de Cehegín.

b. La normativa aplicable en materia de protección de datos y derechos de los usuarios.

c. La referencia al órgano o cargo competente máximo responsable de la gestión de la comunicación en las redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín.

d. La relación de las distintas redes sociales del Ayuntamiento de Cehegín, indicando el nombre del gestor o gestores de cada red social y si existe retribución económica por ejercer dicha labor.

e. El coste y finalidad de las publicaciones promocionadas en cada red social.

f. Los medios de contacto para solicitar la reparación de errores y la restitución de derechos.

g. Un espacio de corrección pública de errores.

2. Cada red social deberá contener el enlace a la sección creada del Portal de Transparencia, especificando el contenido que se encuentra en ella.

Artículo 17. Control político.

Los miembros de la Corporación tendrán acceso a toda la información respecto a procedimientos correctores regulados en el artículo 12, así como a las solicitudes de restitución de derechos presentadas por las y los usuarios, en los términos que la legalidad en la materia permita.

Disposición adicional

Todo lo dispuesto en el presente Reglamento y su aplicación, queda condicionado al cumplimiento de las disposiciones de rango legal de carácter general y en la materia, en cualquier eventual colisión normativa o interpretativa que pudiera existir tendrá preferencia en su aplicación la normativa de rango legal.

Disposición derogatoria

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en la misma.

Disposición transitoria

1. En el plazo de un mes tras la entrada en vigor de este reglamento, la Alcaldía procederá a los nombramientos previstos en los artículos 5 y 6.

2. Para las web y redes sociales creadas con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento, las y los gestores facilitarán al responsable de comunicación nombrado conforme al artículo 5, toda la información necesaria para proceder a la normalización y adaptación de los perfiles existentes a lo dispuesto en este reglamento, dando cuenta de ello a la Comisión informativa competente, si es posible legalmente.

3. Todas las redes sociales deberán estar vinculadas a una cuenta de correo electrónico oficial corporativo, y en ningún caso a una cuenta particular ni personal.

Disposición final

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2, y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Delegación de Gobierno y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contenciosos Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación.

En Cehegín, a 20 de enero de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cehegín, Maravillas Alicia del Amor Galo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

546 Exposición del padrón del mercado semanal del primer trimestre de 2025.

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

Hace saber:

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

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

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

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

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

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

Cieza, a 23 de enero de 2025.—El Alcalde, Tomás Antonio Rubio Carrillo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

547 Anuncio de exposición pública de padrón de agua sexto bimestre 2024.

Por Resolución de Alcaldía n.º 67/2025 ha sido aprobado el padrón de agua, cuota de servicio, canon de inversiones, C.C.C.M., C.S.C.M., alcantarillado, canon de contador y basura, correspondiente al Sexto Bimestre de 2024, con un importe de 305.159,34 euros.

Dicho padrón queda expuesto al público por espacio de un mes a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a fin de que en el plazo aludido pueda ser examinado por los legítimos interesados.

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 a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Los recibos correspondientes a los citados padrones están al cobro en las oficinas de Acciona Agua Servicios, S.L.U. sitas en C/ Carmen Campillo Andúgar, 5 bajo, en horario de 8 a 13 horas.

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.

Todo lo cual se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

En Lorquí, a 27 de enero de 2025.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

548 Información pública expediente 2024/12317N; sobre cesión gratuita a GIESE, de parcela municipal en Plan Parcial La Charca (Mazarrón).

Rfa. Expte.: 2024/12317N

INFORMACIÓN PÚBLICA

Mediante Providencia de fecha 2-diciembre-2024, del Concejal-Delegado de Patrimonio Municipal, fue iniciado el expediente de referencia arriba indicada sobre: cesión gratuita a la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO (GIESE), de la parcela municipal identificada como 24 EQ, del Plan Parcial La Charca; que se corresponde con la finca registral número 64.759.

En virtud del artículo 21.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normativa vigente en materia de transparencia, en relación con el 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio; se expone al público por plazo de VEINTE DÍAS el expediente de referencia para que pueda ser examinado y formuladas por escrito, las observaciones y/o alegaciones que estimen pertinentes en la Oficina de Registro General de este Ayuntamiento o en sede electrónica municipal.

La documentación que integra el expediente se encuentra publicada en sede electrónica Municipal, pudiendo acceder a la misma a través de la siguiente URL:

https://sede.mazarron.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON

En Mazarrón, a 27 de enero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

549 Nombramiento de funcionaria de carrera con la categoría de Psicóloga.

Por Resolución de Alcaldía n.º 202500323, de fecha 14 de enero de 2025, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha nombrado a doña Carmen Tárraga Palmis con DNIC **7323**, Funcionaria de Carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, con la categoría de Psicóloga.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Molina de Segura, a 15 de enero de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

550 Sometimiento a información pública de la documentación integrante del Avance del Plan Especial de desarrollo de suelo urbano sin consolidar en el ámbito PE-Tr1, Torreagüera, para uso residencial.

Expte. 2022/00402/00080

Planeamiento.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Someter el Avance del Plan Especial de desarrollo de suelo urbano sin consolidar en el ámbito PE-Tr1, Torreagüera para uso residencial presentado por la mercantil CORREDERA ESTUDIO JURÍDICO, S.L. que obra en el presente expediente a través del justificante de entrega de archivo voluminoso que se adjunta al presente acuerdo (código identificación fichero: 20d58b0a-045c-4a4b-a0c1-6d3a17dd081d) al trámite de información pública por plazo de un mes, para la presentación de sugerencias, mediante anuncios que se publicarán en el Boletín Oficial de la Región y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Murcia.

Segundo. Remitir el Avance del Plan Especial junto con la solicitud de inicio de evaluación ambiental estratégica y el Documento Ambiental Estratégico y sus anexos al órgano ambiental municipal para que por el Servicio adscrito a dicho órgano sea sometido al trámite de consultas previsto en la legislación ambiental de conformidad con el artículo 164 de la Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, al artículo 30 de la Ley 21/13, de Evaluación Ambiental y artículo 105 de la Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada, entre las Administraciones e interesados que procedan.

Tercero. Remitir a efectos informativos a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Región de Murcia conforme al artículo 164 de la Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

Cuarto. Notificar el acuerdo al promotor y remitirlo a los Servicios Municipales correspondientes para su conocimiento.

Quinto. Remitir este acuerdo a la Confederación Hidrográfica del Segura y a la Dirección General de Medio Natural de la Región de Murcia para que emitan informe sobre las cuestiones de su competencia pudiendo acceder al proyecto a través del justificante de entrega de archivo voluminoso que se adjunta.

Sexto. Contra este acuerdo que constituye un acto de trámite que no pone fin a la vía administrativa, no procede interponer recurso administrativo alguno, sin perjuicio de que los interesados se opongan al mismo efectuando las correspondientes alegaciones para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, según el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

De conformidad con los arts. 152,2 y 164 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, dicho trámite de información pública señalado, por plazo de un mes, para la presentación



de sugerencias, empezará a contar desde el día siguiente al de aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante el cual, las personas interesadas podrán examinarlo preferentemente en la dirección electrónica urbanismo.murcia.es/infourb/ o bien de forma presencial en la planta baja del Edificio Municipal de Servicios Abenarabi, sito en Avda. Abenarabi 1/A, Murcia en la Sección de Información Urbanística,

Murcia, 16 de enero de 2025.—El Alcalde, P.D., la Titular del Órgano de Apoyo de la Junta de Gobierno Local, María Ángeles Horcajada Torrijos.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

551 Nombramiento de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Murcia.

Por acuerdo de Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia de fecha 24 de enero de 2025 han sido nombrados en el proceso selectivo para cubrir 15 plazas de Técnico Medio de Educación y Cultura de Escuelas Infantiles, mediante concurso, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Murcia del año 2022, a los siguientes aspirantes:

ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CÓDIGO PLAZA
1	**9744***	MARIA DOLORES MANZANARES MANZANARES	932080042
2	**0068***	MARIA DOLORES CRUZ PEÑA	932080015
3	**3767***	MARIA PILAR LOPEZ DIAZ	932080044
4	**4459***	MARIA NIEVES CABANES COS	932080018
5	**4745***	ENCARNACION DEL BAÑO SANDOVAL	932080011
6	**5052***	DIANA TORRES IMBERNON	932080053
7	**8141***	MARTA VALVERDE GOSALVEZ	932080037
8	**4692***	ELISA SORIANO MINGUEZ	932080047
9	**2557***	MARIA DOLORES LEON MAESTRE	932080045
10	**4709***	ROSA MARIA LOPEZ ASENSIO	932080041
11	**4760***	MARIA CARMEN HERVAS ROBADO	932080020
12	**4854***	ASCENSION PEREZ GARRIDO	932080046
13	**4507***	FUENSANTA ESCUDERO MATEO	932080060
14	**8032***	CRISTINA VINADER TIMÓN	932080043
15	**6484***	ANA GALLEGO GABALDÓN	932080048

Las plazas se hallan incluidas en el subgrupo A/A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnico Medio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Murcia, a 24 de enero de 2025.—El Alcalde, P.D., la Directora de la Oficina del Gobierno Municipal, M.^a Ángeles Horcajada Torrijos (Decreto de Alcaldía 05/07/2023).

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

552 Nombramiento de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Murcia.

Por acuerdo de Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia de fecha 24 de enero de 2025 han sido nombrados en el proceso selectivo para cubrir 11 plazas de Operario/a de Escuelas Infantiles, mediante concurso, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Murcia del año 2022, a los siguientes aspirantes:

ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CÓDIGO PLAZA
1	**7850***	ADELA MARIA BAEZA RUIZ	947160011
2	**4446***	MARIA DOLORES MUÑOZ MARTINEZ	947160024
3	**8089***	PURIFICACION MARTINEZ BERNAL	947160003
4	**5184***	ANA MARIA SANCHEZ SANCHEZ	947160021
5	**8203***	ESTHER COSTA JOVER	947160007
6	**8185***	MARINA DOLORES MARTIN PACHECO	947160025
7	**4730***	FRANCISCA ALACID ORTIGOSA	947160029
8	**6883***	MARIA ANGELES HERNANDEZ SANCHEZ	947160017
9	**4738***	MARIA BELEN FAZ MARTINEZ	947160028
10	**4725***	ANA MARIA BERNABE CANO	947160019
11	**4723***	MARIA DELIA FERNANDEZ HERNANDEZ	947160034

Las plazas se hallan incluidas en el grupo Agrupación Profesional, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Personal de Oficios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Murcia, a 24 de enero de 2025.—El Alcalde, P.D., la Directora de la Oficina del Gobierno Municipal, M.^a Ángeles Horcajada Torrijos (Decreto de Alcaldía 05/07/2023).

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

553 Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora de las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua, alcantarillado y saneamiento y demás servicios y actividades prestados en relación con el ciclo integral del agua, en el término municipal de Murcia, estableciendo un nuevo modelo tarifario y modificando el texto del art. 6.2.1.

El Pleno del Ayuntamiento de Murcia en sesión ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2024, aprobó inicialmente modificación de la Ordenanza Reguladora de las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua, alcantarillado y saneamiento y demás servicios y actividades prestados en relación con el ciclo integral del agua, en el término municipal de Murcia, estableciendo un nuevo modelo tarifario. Igualmente, la modificación del art. 6.2.1, y someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles, para presentar reclamaciones y sugerencias.

Sometido a información pública el expediente se ha presentado una reclamación por parte de la Asociación de Vecinos Senda de Granada Oeste.

El Pleno del Ayuntamiento de Murcia de 31 de enero de 2025, desestimó la alegación formulada por dicha Asociación y aprobó definitivamente la modificación de la Ordenanza quedando a continuación relacionadas las nuevas tarifas aprobadas, así como la modificación del art. 6.2.1.

Murcia, a 4 de febrero de 2025.—El Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, Antonio Marín Pérez.

ANEXO

“Art. 6.2.1 Cuota fija o de Servicio

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad abonable periódicamente a todo suministro en vigor, se le girarán los importes bimestrales/mensuales, según el calibre del contador disponible y el tipo de uso. En el caso de contadores centralizados para edificios o conjuntos de viviendas estén o no constituidas en comunidades de propietarios, se girarán los importes correspondientes a la cuota del calibre del contador al que se equiparen y por el número de viviendas o locales suministrados, y en todos los casos, con independencia de la utilización que hagan de los servicios.”

NUEVO MODELO TARIFARIO

1. NUEVAS TARIFAS DE ABASTECIMIENTO

La periodicidad de facturación es bimestral para cualquier tarifa, excepto para los abonados/clientes cuyo consumo anual, sin contabilizar posibles fugas, sea superior a 2.400 m³. A la finalización del periodo 05 bimestral y periodo 10 mensual de cada año, se revisarán los consumos de los últimos 12 meses, pasando a facturación mensual o manteniendo dicha periodicidad aquellos que cumplan con la condición prevista anteriormente y los que no la cumplan podrían pasar a facturación bimestral, a partir del periodo 01 del siguiente año.

En consecuencia las nuevas tarifas que se solicitan, se aplicarán a los consumos efectuados a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente tarifa, esto es, el día de su publicación en el BORM, son las siguientes:

1.1 Tarifa general

La tarifa general será asignada a todos los clientes que dispongan de suministro de agua y su aplicación será efectiva a partir del momento en que se realiza el alta del servicio.

La cuota de servicio se devengará por la disponibilidad del servicio, siendo ésta determinada por el calibre del contador y por el número de viviendas o locales suministrados en el supuesto de contadores centralizados.

El consumo será el que registre el contador en cada periodo y se facturará al bloque que corresponda en función del calibre del contador.

Se distingue entre consumos domésticos y no domésticos de acuerdo con el siguiente criterio:

Los consumos domésticos serán los destinados a viviendas. Otros usos son los destinados a usos comunitarios (mantenimiento y servicios comunitarios), edificios o conjuntos de viviendas y locales suministrados por un contador centralizado, sistemas contraincendios, municipales (parques y jardines, dependencias municipales y agua de riego) y cargaderos de agua potable o no potable. El resto de consumos, se considerarán no domésticos.

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 DOMÉSTICOS Euros	PRECIO M3 NO DOMÉSTICOS Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 2,5	6,899110	0,632586	--
	> 2,5 a 10	6,899110	1,061759	--
	>10 a 13	6,899110	1,502518	--
	> 13 a 30	6,899110	2,447747	--
	> de 30	6,899110	3,038728	--
≤ 15 mm.	De 0 a 2,5	6,899110	--	0,790733
	> 2,5 a 10	6,899110	--	1,114117
	>10 a 30	6,899110	--	1,502518
	> 30 a 45	6,899110	--	2,128476
	> de 45	6,899110	--	2,761279
20 mm.	De 0 a 32,5	30,812629	1,235520	1,235520
	> 32,5 a 65	30,812629	1,303976	1,303976
	> 65 a 97,5	30,812629	1,391220	1,391220
	> 97,5 a 135	30,812629	2,464551	2,240501
	> de 135	30,812629	3,038728	2,761279
25 mm.	De 0 a 112,5	57,796537	1,235520	1,235520
	> 112,5 a 225	57,796537	1,303976	1,303976
	> 225 a 337,5	57,796537	1,391220	1,391220
	> 337,5 a 450	57,796537	2,464551	2,240501
	> de 450	57,796537	3,038728	2,761279
30 mm.	De 0 a 150	94,300347	1,235520	1,235520
	>150 a 300	94,300347	1,303976	1,303976
	> 300 a 450	94,300347	1,391220	1,391220
	> 450 a 562,5	94,300347	2,464551	2,240501
	> de 562,5	94,300347	3,038728	2,761279
40 mm.	De 0 a 175	126,272018	1,235520	1,235520
	> 175 a 350	126,272018	1,303976	1,303976
	> 350 a 500	126,272018	1,391220	1,391220
	> 500 a 675	126,272018	2,464551	2,240501
	> de 675	126,272018	3,038728	2,761279
50 mm.	De 0 a 350	206,325166	1,235520	1,235520
	> 350 a 700	206,325166	1,303976	1,303976
	> 700 a 1.000	206,325166	1,391220	1,391220
	> 1.000 a 1.350	206,325166	2,464551	2,240501
	> de 1.350	206,325166	3,038728	2,761279
65 mm.	De 0 a 562,5	421,011071	1,235520	1,235520
	> 562,5 a 1.250	421,011071	1,303976	1,303976
	> 1.250 a 1.750	421,011071	1,391220	1,391220
	> 1.750 a 2.250	421,011071	2,464551	2,240501
	> de 2.250	421,011071	3,038728	2,761279
80 mm.	De 0 a 1.375	732,966689	1,235520	1,235520
	> 1.375 a 2.850	732,966689	1,303976	1,303976

	> 2.850 a 4.000	732,966689	1,391220	1,391220
	> 4.000 a 5.400	732,966689	2,464551	2,240501
	> de 5.400	732,966689	3,038728	2,761279
100 mm.	De 0 a 1.875	1.211,214390	1,235520	1,235520
	> 1.875 a 3.750	1.211,214390	1,303976	1,303976
	> 3.750 a 5.625	1.211,214390	1,391220	1,391220
	> 5.625 a 7.200	1.211,214390	2,464551	2,240501
	> de 7.200	1.211,214390	3,038728	2,761279
125 mm.	De 0 a 3.000	1.764,357876	1,235520	1,235520
	> 3.000 a 6.000	1.764,357876	1,303976	1,303976
	> 6.000 a 9.000	1.764,357876	1,391220	1,391220
	> 9.000 a 11.700	1.764,357876	2,464551	2,240501
	> de 11.700	1.764,357876	3,038728	2,761279
≥ 150 mm.	De 0 a 3.000	2.414,263198	1,235520	1,235520
	> 3.000 a 6.000	2.414,263198	1,303976	1,303976
	> 6.000 a 9.000	2.414,263198	1,391220	1,391220
	> 9.000 a 11.700	2.414,263198	2,464551	2,240501
	> de 11.700	2.414,263198	3,038728	2,761279

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 DOMÉSTICOS Euros	PRECIO M3 NO DOMÉSTICOS Euros
Contadores de uso Comunitario:		13,791460	--	1,434374
Cualquier diámetro Boca de incendio (sistemas contraincendios):		13,791460	--	1,434374
Edificios y conjunto viviendas/locales con contador centralizado: por punto de servicio		6,899110	1,183674	--
Ayto. de Murcia (Agua Potable parques y jardines):		6,899110	--	0,432207
Ayto. de Murcia (Agua Potable dependencias municipales):		según calibre	--	0,690500
Ayto. de Murcia (Agua Subterránea RUR):		0,000000	--	0,208030
Cargaderos Agua potable:		6,899110	--	1,507334

Se establece un precio a bloque único para los usos Comunitarios (mantenimiento y servicios comunitarios), Bocas de Incendio (sistemas contraincendios), Cargaderos de agua potable y Ayuntamiento de Murcia: dependencias municipales y parques y jardines. Los usos para parques y jardines cuyo consumo provenga de agua subterránea (RUR), le será de aplicación un precio a bloque único específico. Igualmente le será de aplicación la tarifa Ayto. de Murcia según el caso, a los suministros que aun no siendo titular el Excmo. Ayuntamiento, éste lo apruebe a través de sus órganos de decisión, y entrará en vigor a partir del siguiente período bimestre a la comunicación oficial y por el tiempo que así se establezca en la misma.

En el caso de contadores centralizados para edificios o conjuntos de viviendas/locales se aplican tantas cuotas de servicio de calibre 15 mm. como puntos de suministro existan y se establece un precio a bloque único.

Las viviendas que disponen también de contador de agua caliente estarán exentas de la cuota de servicio para este uso.

1.2 Tarifas especiales

1.2.1. Tarifa social para otros colectivos

Objeto:

Tarifa dirigida a clientes en otras situaciones personales no contempladas en la Tarifa Social, Pensionistas y Más de 4 miembros:

a) Familias con todos sus miembros en situación de desempleo

Por período máximo de un año, renovables por aportación de documentación.

1. El solicitante deberá ser el titular del suministro, siendo ésta su residencia habitual.
2. Que todos los miembros en edad de trabajar estén en situación de desempleo e inscritos en la Oficina de Empleo.
3. El importe de la renta/s de la persona/s que se encuentren empadronadas en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar el Salario Mínimo Interprofesional (SMI).
4. Ninguna de las personas empadronadas en la finca podrán ser titulares de ningún otro contrato.
5. Que estén al corriente de pago de las facturas.

Para acogerse a esta tarifa deberán presentar junto a la solicitud, la documentación especificada en la misma.

b) Familias con Personas con Discapacidad a su cargo

Por períodos máximos de dos años, renovables por aportación documentación junto a la solicitud.

1. El solicitante deberá ser el titular del suministro, siendo ésta su residencia habitual.
2. Que al menos un miembro de la unidad familiar empadronada en la finca tenga reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial en un grado igual o superior al 65%.
3. El importe de la renta/s de la persona/s empadronadas en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar el Salario Mínimo Interprofesional (SMI).
4. Que estén al corriente de pago de las facturas.

Para acogerse a esta tarifa deberán presentar junto a la solicitud, la documentación especificada en la misma.

c) Víctimas de violencia de género

Por período máximo de un año, renovables por aportación junto a la solicitud de la documentación acreditativa.

1. El solicitante deberá ser el titular del suministro, siendo esta su residencia habitual.
2. Personas que tengan acreditada por la Administración competente la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia.
3. El importe de la renta/s de la persona/s que se encuentren empadronadas en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar el Salario Mínimo Interprofesional (SMI).
4. Que estén al corriente del pago de las facturas.

Requisitos:

Solicitar en las Oficinas o cualquier otra vía que determine EMUASA la documentación necesaria que acredite la situación.

Incompatibilidad:

Esta tarifa no será compatible con ninguna otra tarifa especial.

Tramitación, aplicación y precio:

Una vez entregada la documentación y realizada la comprobación de que reúne todos los requisitos, se aplicará en el siguiente bimestre, en tanto en cuanto perduren las condiciones de acceso.

Será de aplicación a los contratos con uso doméstico y con calibre de contador hasta 15 mm.

La tarifa será la siguiente:

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO	PRECIO M3
		Euros/mes	Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 2,5	5,174333	0,632586
	> 2,5 a 10	5,174333	1,061759
	>10 a 13	5,174333	1,502518
	> 13 a 30	5,174333	2,447747
	> de 30	5,174333	3,038728

1.2.2. Tarifa de comedores sociales

Podrán acogerse a la Tarifa con denominación “Comedores Sociales”, aquellos contratos de suministro pertenecientes a entidades constituidas sin ánimo de lucro (ONG’s, Fundaciones y Asociaciones), que suministren agua potable a centros, residencias, locales o instalaciones, en los que se dispensen y atiendan servicios de comedor social y/o bancos de alimentos.

El uso descrito, será esencial para considerar la inclusión de esos contratos de suministro en aplicación de la presente Tarifa, por lo que deberán presentar la correspondiente solicitud que deberá ser aprobada por Emuasa, quedando expresamente excluidos aquellos otros contratos de suministro que abastezcan sedes sociales o administrativas de las citadas entidades.

CUOTA DE SERVICIO	CUOTA CONSUMO (TODOS LOS M3) Euros
Tarifa General	0,314000

1.2.3. Tarifas para viviendas con más de 4 miembros

Esta tarifa adecúa los bloques de consumo en función del número de personas empadronadas en la vivienda, evitando penalizaciones por exceso de consumo.

La tarifa aplicable será la siguiente, con los mismos criterios que la general para determinar la cuota de servicio.

a) De 5 miembros:

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 10	Tarifa General	0,632586
	> 10	" "	Tarifa General

b) De 6 miembros:

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 12	Tarifa General	0,632586
	> 12	" "	Tarifa General

c) De 7 miembros:

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 14	Tarifa General	0,632586
	> 14	" "	Tarifa General

d) De 8 miembros:

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 16	Tarifa General	0,632586
	> 16	" "	Tarifa General

e) De 9 miembros:

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 18	Tarifa General	0,632586
	> 18	" "	Tarifa General

f) De 10 ó más miembros:

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 20	Tarifa General	0,632586
	> 20	" "	Tarifa General

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TARIFA PARA VIVIENDAS DE MÁS DE 4 MIEMBROS

Para la aplicación de esta tarifa especial será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

- 1º) El contrato de suministro coincidirá con el domicilio de empadronamiento.
- 2º) El titular del contrato estará empadronado en el domicilio.
- 3º) En la vivienda estarán empadronadas más de 4 personas.

- 4º) Las viviendas con menos de 5 personas empadronadas y cuyo titular disponga de Título de Familia Numerosa (familia monoparental, miembros con discapacidad, etc.) será asimilada a las viviendas con 5 miembros.

Para la tramitación de esta tarifa será necesario:

- A) Enviar solicitud de acogida a la nueva tarifa especial para viviendas de más de 4 miembros debidamente cumplimentada a EMUASA por correo certificado, entrega en nuestras oficinas de Plaza Circular nº 9 o cualquier otra vía que determine EMUASA.
- B) Autorizar expresamente a EMUASA para realizar la consulta del número de personas empadronadas en el domicilio, así como para las comprobaciones posteriores.
- C) Estar al corriente en el pago de los recibos de EMUASA.
- D) Título de Familia Numerosa si la unidad familiar es menor de 5 miembros.

La inclusión en esta tarifa para aquellos que cumplen los requisitos tendrá validez en tanto que se mantengan las condiciones, para lo que EMUASA llevará a cabo las comprobaciones necesarias consultando en el padrón de habitantes. Y realizará las modificaciones en la tarifa según el número de personas empadronadas en cada revisión.

La aplicación de esta tarifa será incompatible con cualquier otra que el solicitante pudiera ser beneficiario.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1º) No cumplir con los requisitos necesarios para su aplicación.
- 2º) Tener impagados dos o más recibos. Esta exclusión será inmediata, causando baja y no pudiendo beneficiarse de esta modalidad de tarifas durante el resto del ejercicio.

1.2.4. Tarifa de pensionistas

La tarifa aplicable será la siguiente, con los mismos criterios que la general para determinar la cuota de servicio.

Diámetro contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO	PRECIO M3 Euros
		Euros/mes	
≤ 15 mm.	De 0 a 7,5	Tarifa General	0,000000
	> 7,5 a 12,5	" "	0,743176
	> 12,5	" "	Tarifa General

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TARIFA DE PENSIONISTAS

Se considerará que cumplen esta condición quienes acrediten obtener como única renta una pensión, que en ningún caso superará el importe correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional. En consecuencia, quedarán excluidos aquellas personas o unidades familiares* cuyos ingresos totales sobrepasan el límite antes señalado.

Se exigen los siguientes requisitos:

- En los casos que tengan la cuota cero de tasa de basura, la inclusión en esta tarifa será automática a partir del siguiente bimestre a la fecha de comunicación de la concesión de la cuota cero en basura que realice el Excmo. Ayuntamiento.

- En los casos donde no se preste recogida de basura:

Enviar la solicitud de acogida a la nueva tarifa especial para pensionistas a EMUASA por correo certificado, entrega en nuestras oficinas de Plaza Circular nº 9 o por cualquier otra vía que determine EMUASA con la siguiente documentación:

- Certificado del INSS u organismo pagador, por el que se acredite su condición de pensionista y cuantía anual percibida.
- Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T) de no haber presentado declaración de I.R.P.F. y Patrimonio en el último ejercicio, de las personas mayores de 18 años miembros de la unidad familiar.
- Autorizar expresamente a EMUASA para realizar la consulta del número de personas empadronadas en el domicilio, así como para realizar las comprobaciones posteriores.
- Si el peticionario es menor de 65 años se solicitará un informe de vida laboral.

- En todos los casos aportará:

- Estar al corriente en el pago de los recibos de EMUASA.

La inclusión en esta tarifa para aquellos abonados que cumplen los requisitos, tendrá validez durante la vigencia de la misma y mientras perdure el derecho a la Cuota Cero en la Tasa de Basura Municipal.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1º) La no acreditación de los requisitos necesarios para su aplicación.
- 2º) Tener impagados dos o más recibos. Esta exclusión será inmediata, no pudiendo acceder de nuevo a la inclusión hasta el próximo ejercicio.

Notas:

- EMUASA se reserva el derecho de contrastar con los originales toda la documentación presentada en fotocopia. La no presentación de originales ante su requerimiento supondrá la exclusión directa e inmediata a los beneficiarios solicitantes.
 - La inclusión a estas tarifas para aquellos que cumplen los requisitos tendrá validez, mientras se mantengan las condiciones que dan acceso a esta tarifa.
- (*) *Se entiende por unidad familiar a estos efectos, la formada por el solicitante, cónyuge e hijos no emancipados, así como cualquier otra persona, con relación o no de parentesco, que habite en el domicilio familiar y así conste en el empadronamiento municipal.*

1.2.5. Tarifa industrial

La tarifa aplicable será la siguiente, con los mismos criterios que la general para determinar la cuota de servicio.

CUOTA DE SERVICIO	CUOTA CONSUMO (TODOS LOS M3) Euros
-------------------	------------------------------------------

Según calibre del contador	1,530342
----------------------------	----------

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TARIFA INDUSTRIAL

Se considerará que cumplen las condiciones para acogerse a la tarifa industrial, las empresas que dispongan de la correspondiente alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, demuestren el cumplimiento de toda la legislación en materia medioambiental y que al menos

un 51% del agua de abastecimiento queda integrada en cada uno de los productos finales de la actividad.

Serán exigibles a los efectos de aplicación de la nueva tarifa los siguientes requisitos:

- A) Enviar esta solicitud de acogida a la nueva tarifa industrial debidamente cumplimentada a EMUASA por correo electrónico o entregar en nuestras oficinas de Plaza Circular nº 9.
- B) Adjuntar fotocopia de la Carta de Pago del Impuesto sobre Actividades Económicas del último ejercicio.
- C) Fotocopia del último recibo pagado de la póliza de la que debe ser titular.
- D) Presentar memoria justificativa y acreditada por una ECA de que el agua de abastecimiento queda integrada, al menos en un 51%, en cada uno de los productos finales generados por la actividad, debidamente justificado mediante balance hidráulico de las corrientes en los diferentes subprocesos desde el origen al producto terminado, considerando para dicho balance exclusivamente el volumen de agua suministrado por la Entidad Suministradora, descontando los volúmenes aportados por fuentes propias de la Industria/Servicio.
- E) Estar al corriente en sus obligaciones con EMUASA (recibos de agua, vertidos, obras, etc.) y otras Administraciones en materia medioambiental (Declaraciones de medioambiente, Autorizaciones de Vertidos, etc.).

La inclusión en esta tarifa para aquellos que cumplen los requisitos tendrá validez durante la vigencia de la misma.

Asimismo, a los abonados que actualmente están adscritos a la tarifa industrial, se les seguirá aplicando dicha modalidad, siempre y cuando sigan cumpliendo los requisitos exigidos para su aplicación.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1º) La no acreditación de los requisitos necesarios para su aplicación.
- 2º) Tener impagados dos o más recibos. Esta exclusión será inmediata, causando baja y no pudiendo beneficiarse de esta modalidad de tarifas durante el resto del ejercicio.

1.2.6. Tarifa especial de fugas

Se aplicará esta tarifa a las facturas (dos periodos máximo) afectadas por el exceso de consumo con ocasión de una salida o pérdida de agua producida accidentalmente (por causa objetiva y fortuita) como consecuencia de una avería o rotura en la instalación interior del cliente.

Se entiende por exceso de consumo atribuido a la fuga o avería, al volumen de agua, al menos tres veces superior al de la media de consumo habitual.

El método de aplicación de la tarifa consistirá en una reducción del 40% de la cuota de consumo en la factura afectada por la fuga en los conceptos de Agua y Alcantarillado.

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TARIFA ESPECIAL DE FUGAS:

- A) Acreditar, a satisfacción de los servicios de inspección de EMUASA, la existencia de la avería o rotura debida a una causa objetiva y fortuita, ajena al propio consumo de la instalación abastecida.
- B) Acreditar que se han puesto, con la debida diligencia, los medios necesarios para su inmediata reparación o eliminación, así como que se han revisado todos los grifos, circuitos hidráulicos y sanitarios.
- C) Presentar, en su caso, factura de la reparación de la avería o rotura expedida por profesional fontanero, en la que se especifique localización, descripción de la avería y reparación efectuada.
- D) Estar al corriente en sus obligaciones con EMUASA (recibos de agua, vertidos, obras, adecuaciones a normativas vigente de la instalación, contrato de suministro, etc.) y otras Administraciones en materia medioambiental (Declaraciones de medioambiente, Autorizaciones de Vertidos, etc.).
- E) Facilitar a los servicios de inspección de EMUASA el acceso a la instalación donde se ocasionó la fuga para la verificación de la misma.
- F) Para las instalaciones que cuenten con contador instalado en su interior será obligado facilitar la lectura periódica.
- G) Que EMUASA cuente con el suficiente registro histórico de lecturas para poder determinar si se trata de un consumo que excede el habitual y que éste pueda deberse a una fuga o avería.
- H) Se establece un máximo de dos solicitudes de tarifa de fuga por año y en cualquier caso deben estar espaciadas por un periodo. La aplicación de la tarifa será como máximo en dos periodos consecutivos por cada solicitud.
- I) Si la fuga no ha sido reparada en máximo 15 días desde la comunicación de posible fuga por los canales habituales de contacto, cuente o no el cliente con servicio de telelectura, la bonificación se reducirá en un 50%.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1º) No acreditar, a satisfacción de la inspección de EMUASA, la existencia u ocurrencia de la avería o rotura.
- 2º) Que la fuga sea debida a una avería o rotura causada por negligencia del cliente, o falta de mantenimiento de la instalación interior, constatándose esta situación cuando de forma reiterada se produce en periodos similares anualmente.
- 3º) No presentar factura de reparación de profesional de fontanería, en el caso que corresponda.
- 4º) No estar al corriente con las obligaciones del apartado D) de los requisitos de aplicación de la tarifa.
- 5º) No facilitar o negarse a la inspección de la instalación en donde se haya producido la avería o rotura.

- 6º) Será también causa de exclusión de esta tarifa bonificada el haberse acogido a la misma dos veces en el último año natural.

1.2.7. Tarifa social

a) Unidad Familiar de 1 miembro

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 3,3	3,480000	0,000000
	> 3,3 a 5		0,632586
	> 5		Tarifa General

b) Unidad Familiar de 2 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 6,6	3,480000	0,000000
	> 6,6 a 10		1,061759
	> 10		Tarifa General

c) Unidad Familiar de 3 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 9,9	3,480000	0,000000
	> 9,9 a 10		1,061759
	> 10		Tarifa General

d) Unidad Familiar de 4 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 13,2	3,480000	0,000000
	> 13,2 a 30		1,391220
	> 30		Tarifa General

e) Unidad Familiar de 5 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 16,5	3,480000	0,000000
	De 16,5 a 30		1,391220
	Más de 30		Tarifa General

f) Unidad Familiar de 6 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 19,8	3,480000	0,000000
	> 19,8 a 30		1,391220
	> 30		Tarifa General

g) Unidad Familiar de 7 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 23,1	3,480000	0,000000
	> 23,1 a 30		1,391220
	> 30		Tarifa General

h) Unidad Familiar de 8 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 26,4	3,480000	0,000000
	> 26,4 a 30		1,391220
	> 30		Tarifa General

i) Unidad Familiar de 9 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 29,7	3,480000	0,000000
	> 29,7 a 30		1,391220
	> 30		Tarifa General

j) Unidad Familiar de 10 o más miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 33	3,480000	0,000000
	> 33 a 45		2,128476
	> 45		Tarifa General

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TARIFA SOCIAL**Objeto:**

Regular y ordenar la concesión de la tarifa social y la liquidación de deudas, dirigida a los clientes de EMUASA que reúnan las condiciones establecidas en estas bases y que acrediten la necesidad de ayuda para el pago de sus recibos de agua, alcantarillado y conservación de contadores.

Con la finalidad de dar cobertura al mayor número de familias, se establece una tarifa reducida para la prestación del servicio de suministro doméstico de agua potable y alcantarillado, que cubre el abastecimiento mínimo domiciliario en función del número de personas que compongan la unidad familiar hasta un máximo de 110 litros por habitante y día, cantidad que supera la marcada por la OMS.

Se podrán acoger a esta Tarifa, aquellas asociaciones, ONG's, Organismos sin ánimo de lucro y Administraciones Públicas que cedan las viviendas a personas o familias en situación de vulnerabilidad. De igual manera, tendrán la misma consideración las viviendas cedidas por particulares a las entidades mencionadas y para el uso de familias en situación de exclusión o vulnerabilidad.

Criterios:

Las familias que reúnan los requisitos necesarios para acogerse a la tarifa social únicamente satisfarán una tarifa plana de 3,48 € al mes más los impuestos correspondientes.

Serán objeto de esta tarifa los importes de los conceptos propios facturados por EMUASA, hasta el límite establecido de 110 l/habitante/día y teniendo en cuenta el número de miembros de su unidad familiar. Los m³ de exceso, se facturarán aplicando la tarifa general.

Podrá sufragar por una sola vez, los gastos de reconexión que haya pagado el usuario, siempre y cuando la nota informativa acredite la necesidad, y el importe pagado se considerará saldo del cliente que se aplicará a los conceptos de agua y alcantarillado en las siguientes facturas, una vez aprobada su solicitud.

La concesión y mantenimiento de esta tarifa, llevará implícito la paralización del corte de suministro así como las reclamaciones jurídicas y judiciales, mientras mantenga la Nota Positiva de Servicios Sociales.

Para los casos de viviendas cedidas en los que intervengan una Asociación, ONG, Organismo sin ánimo de lucro o Administración Pública, estas tendrán que aportar copia del convenio o documento que regule dicha cesión, además de que la familia beneficiaria cumpla con el requisito de la Nota Informativa Positiva de Servicios Sociales. En caso de impago de facturas EMUASA reclamará la deuda al titular del contrato.

Temporalidad:

Será de aplicación durante la vigencia de esta tarifa.

La aplicación de la tarifa especial se iniciará el bimestre siguiente en que se finalice el expediente tramitado y se reúnan todas las condiciones.

Incompatibilidad:

La aplicación de esta tarifa es incompatible con cualquier otra que el solicitante pudiera ser beneficiario. En caso de que se estuviese disfrutando de otra tarifa especial, se dará de baja ésta una vez se empiece a aplicar la Tarifa Social.

Solicitudes:

Las solicitudes se realizarán una sola vez para el año en curso y se presentarán en instancia normalizada en Atención al Cliente de EMUASA en Plaza Circular, s/n Murcia.

La solicitud la presentará el titular del suministro o persona autorizada expresamente. También puede ser presentada la solicitud aun no siendo titular del suministro, aunque estará obligado a realizar el cambio de titular para beneficiarse de la tarifa social con los requisitos establecidos por EMUASA para este tipo de contratación, salvo en los casos de viviendas cedidas, descritas anteriormente.

Una vez aprobada la Tarifa Social, no será necesario volver a solicitarla ya que EMUASA recabará de Servicios Sociales durante el segundo año posterior a la Nota Informativa, la confirmación de que la situación del titular continúa.

Requisitos:

Los beneficiarios de esta tarifa especial, deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser **titular** de un contrato individual de suministro de agua potable para abastecimiento domiciliario con EMUASA. En el caso de entidades o particulares que cedan el uso a las familias en situación de vulnerabilidad, será imprescindible el convenio o acuerdo que regule tal cesión.
- B) Acreditar necesidad económica y haber sido beneficiario de prestaciones económicas tramitadas e informadas favorablemente por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia en los dos últimos años.
- C) Que el titular esté empadronado en el domicilio correspondiente al suministro para el que solicita esta tarifa, para lo cual el cliente autorizará expresamente a que EMUASA pueda consultar los datos en el Padrón Municipal. Para los casos de viviendas cedidas, el

usuario de la misma deberá autorizar igualmente a EMUASA para consultar el Padrón Municipal y verificar la permanencia en la vivienda y en cualquier caso el titular del suministro informará periódicamente de cualquier modificación en la ocupación de la vivienda.

- D) Sólo será de aplicación, en aquellos contratos en los que el servicio se preste a la vivienda que constituye la residencia habitual.

Tramitación:

La solicitud irá dirigida a EMUASA al menos con los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos del solicitante
- DNI
- Nº contrato
- Dirección completa de suministro
- Datos de contacto
- Nombre y apellidos del autorizado, así como su DNI, en los casos que corresponda.
- Consentimiento expreso en la solicitud para el uso de datos personales para el tratamiento para este fin y la tramitación de la cuota cero del Ayuntamiento de Murcia y acceso a consultar sus datos en el Padrón Municipal.

La solicitud será remitida de forma segura por parte de EMUASA a los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Murcia, que emitirá una Nota Informativa en la que se especifique si ha sido beneficiario/a de ayudas de carácter económico en los dos últimos años o es usuario de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia y tiene expediente donde se hayan valorado “necesidades relacionadas con la falta de medios para la cobertura de necesidades básicas” en los dos últimos años.

En caso afirmativo y reuniendo el resto de condiciones, EMUASA procederá a incorporarlo a la Tarifa Social teniendo en cuenta el número de miembros, para lo cual EMUASA accederá a la consulta del Padrón de Habitantes del Ayuntamiento. En caso afirmativo y si hubiera que hacer cambio de titular, EMUASA comunicará al interesado/a esta circunstancia para que lo realice en los siguientes 15 días e indicándole que no podrá beneficiarse hasta que lo materialice, en caso contrario perderá la condición de cliente vulnerable a todos los efectos.

EMUASA periódicamente realizará consultas en el Padrón Municipal, con el fin de comprobar que se mantienen las condiciones y que el número de personas empadronadas coincide con el tipo de tarifa aplicada, en caso de que el número varíe, se adecuará la tarifa a aplicar al número de personas.

En caso negativo o no conste expediente en Servicios Sociales, EMUASA comunicará al solicitante la denegación y el contrato perderá la condición de cliente vulnerable a todos los efectos.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1º. Las solicitudes incompletas, falseadas o la ocultación de datos.
- 2º. Cuando no exista correspondencia entre los datos de empadronamiento del solicitante y el domicilio dónde se produce la solicitud.
- 3º. Cuando la solicitud se corresponde con pólizas en baja, en cuyo caso se requerirá el alta del suministro.
- 4º. Informe desfavorable o el cliente no tenga expediente abierto en Servicios Sociales.
- 5º. No atender los requerimientos de EMUASA para formalizar o aportar la documentación necesaria para la concesión de la tarifa o cambio de titular.
- 6º. Haber cometido alguna de las infracciones o incumplimientos regulados en el Reglamento del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable de Murcia o el Reglamento del Servicio de Alcantarillado y Desagüe de Aguas Residuales de Murcia.

7º. En los casos que habiendo sido concedida la tarifa, el beneficiario cambie de domicilio, o que concurra cualquier otra circunstancia que varíe los datos originales, dará lugar a la baja inmediata en esta tarifa social. Pudiendo solicitarla para el nuevo domicilio.

8º. Cualquier causa que modifique la situación con la que se concedió la Tarifa Bonificada.

SOLUCIÓN DE LAS DEUDAS CONTRAÍDAS POR CLIENTES CON NOTA INFORMATIVA POSITIVA

EMUASA mediante acuerdo adoptado por su Consejo de Administración y a través de los mecanismos correspondientes de gestión interna, procederá a la baja de las deudas de aquellas familias con nota informativa positiva de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, que cuenten con una antigüedad superior a 6 meses desde la emisión de la factura. Quedarán excluidas de baja o amortización, las nuevas facturas que se generen desde la aplicación de esta tarifa social que, en cualquier caso, deberán ser satisfechas en tiempo y forma. El impago de las facturas será objeto de reclamación por los procedimientos habituales de EMUASA, evitando siempre la suspensión del suministro y la reclamación judicial en tanto en cuanto perdure la nota informativa positiva.

1.3. Derechos de alta

		Euros
Contador	≤ 15 mm.	24,747963
Contador	20 mm	107,653057
Contador	25 mm	200,709094
Contador	30 mm	327,324430
Contador	40 mm	439,030938
Contador	50 mm	709,341513
Contador	65 mm	1.449,770994
Contador	80 mm	2.517,178456
Contador	100 mm	4.097,687519
Contador	125 mm	5.951,209460
Contador	≥ 150 mm.	8.042,337238
Contadores de uso Comunitario		48,433483
Bocas de incendio		48,433483
Gastos de reconexión		45,000000

Se aplicará una reducción del 50% a las nuevas altas en el servicio que les sea de aplicación la tarifa social.

1.4. Fórmula Polinómica

La presente fórmula polinómica, se va a establecer sólo para los incrementos de la Tarifa de agua de Mancomunidad de los Canales del Taibilla, ya que al ser un elemento tan importante en la cuenta de resultados, cualquier variación en la misma que no tuviese una repercusión automática llevaría a EMUASA, a una situación insostenible.

$$T' = T \times [1 + (0,004793255 \times P)]$$

Donde:

T : Son las tarifas solicitadas en el presente estudio, por cuota de servicio y cuota de consumo.

T': Son las tarifas que resultaría de la aplicación de la fórmula polinómica.

P: Céntimos de euro de aumento en la tarifa de la Mancomunidad de Canales del Taibilla.

NUEVAS TARIFAS DE ALCANTARILLADO

La periodicidad de facturación es bimestral para cualquier tarifa, excepto para los abonados/clientes cuyo consumo anual, sin contabilizar posibles fugas, sea superior a 2.400 m³. A la finalización del periodo 05 bimestral y periodo 10 mensual de cada año se revisarán los consumos de los últimos 12 meses, pasando a facturación mensual o manteniendo dicha periodicidad aquellos que cumplan con la condición prevista anteriormente y los que no la cumplan podrían pasar a facturación bimestral, a partir del periodo 01 del siguiente año.

En consecuencia, las nuevas tarifas del año 2024 que se solicitan para entrar en vigor el día de su publicación en el BORM, son las siguientes:

EPÍGRAFE I. CUOTA FIJA

Por la disponibilidad del Servicio. Ésta se considera que existe cuando el inmueble tenga a su disposición la acometida/arqueta de alcantarillado donde conectar su instalación.

Diámetro	Tarifa solicitada
Contador	Euros/mes
≤ 15 mm.	1,520231
20 mm.	2,884742
25 mm.	4,495568
30 mm.	6,548597
40 mm.	11,581106
50 mm.	17,771709
65 mm.	29,963142
80 mm.	45,366361
100 mm.	70,497395
125 mm.	110,810170
≥ 150 mm.	111,262907
Contador uso Comunitario	1,558237
Tarifa Social Otros Colectivos	1,140173
Edificios y conjunto viviendas/locales con contador centralizado por punto de servicio	1,520231

EPÍGRAFE II. CUOTA VARIABLE O DE CONSUMO

Tarifa
a) Doméstica

Euros/m3
0,326165

Esta tarifa será de aplicación a los vertidos realizados por los consumos de agua de uso doméstico en viviendas.

- Tarifa No
b) Doméstica
Tarifa
Reducida

Euros/m3

0,147442

Estarán exentos de esta tarifa los vertidos procedentes del freático que no dispongan de otra alternativa de evacuación y que acrediten la expresa separación entre aguas residuales y las procedentes del nivel freático, debiendo tener instalado contador para la medición del vertido.

Tarifa B

Euros/m3

0,647385

Se aplicará esta tarifa a los vertidos realizados desde instituciones, centros públicos, locales, servicios en obras y establecimientos utilizados para realizar cualquier actividad pecuaria, comercial, industrial o de servicios. Asimismo, se adecuarán a esta tarifa todos los contratos con usos no domésticos, que tuvieran asignado el concepto de alcantarillado doméstico.

Tarifa Industrial:

Tarifa Industrial Tipo
A**Euros/m3**

0,860101

Se aplicará esta tarifa a aquellos vertidos no domésticos cuya carga contaminante se encuentre entre los límites marcados por el Reglamento del Servicio de Alcantarillado y Desagüe de las Aguas Residuales y hasta un 100% por encima de cualquiera de los parámetros establecidos en el art. 3.1. del capítulo II del Reglamento.

Tarifa Industrial
Tipo B**Euros/m3**

1,155619

Se aplicará esta tarifa a aquellos vertidos no domésticos cuya carga contaminante se encuentre entre un 100% y un 150% por encima de cualquiera de los parámetros establecidos en el art. 3.1. del capítulo II del Reglamento del Servicio de Alcantarillado y Desagüe de las Aguas Residuales.

Tarifa Industrial
Tipo C**Euros/m3**

2,627500

Se aplicará esta tarifa a aquellos vertidos no domésticos cuya carga contaminante se encuentre entre un 150% y un 250% por encima de cualquiera de los parámetros establecidos en el art. 3.1. del capítulo II del Reglamento del Servicio de Alcantarillado y Desagüe de las Aguas Residuales.

Estará prohibido que los vertidos lleven una carga contaminante que supere el límite establecido del 250% por encima de los parámetros fijados por el Reglamento del Servicio de Alcantarillado y Desagüe de las Aguas Residuales.

A las empresas, que no declarasen la cantidad y calidad de sus vertidos, tal cual es obligatorio, según el Anexo "Vertidos no domésticos a la red de alcantarillado" del Reglamento Municipal de Saneamiento, se les aplicará el caudal estimado por EMUASA y al precio de la Tarifa Industrial tipo C.

En materia de vertidos industriales se estará a lo dispuesto en el Decreto nº 16/1999 de 22 de abril, sobre vertidos de Aguas residuales industriales al Alcantarillado (BORM núm. 97 de 29 de abril de 1999), sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el Reglamento del Servicio de Alcantarillado y desagüe de Aguas Residuales.

EPÍGRAFE III. TARIFA PARA INFRAESTRUCTURAS DE MEJORA MEDIOAMBIENTAL

Diámetro Contador	Tarifa solicitada Euros/mes
Todos los calibres	0,544370
Edificios y conjunto viviendas/locales con contador centralizado por punto de servicio	0,544370
Tarifas especiales (excepto Industrial Bonificada)	0,000000

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA TARIFA ESPECIAL DE FUGAS EN EL CONCEPTO DE ALCANTARILLADO

En los casos en los que se compruebe fehacientemente que el agua consumida en exceso, conforme a lo previsto en la Tarifa de Agua para esta tarifa especial, no ha sido vertida a las redes de alcantarillado, se facturará el consumo de alcantarillado habitual. En caso contrario, le será de aplicación una reducción del 40% de la cuota de consumo en la factura/as afectada/as.

Para la aplicación de esta tarifa, se tendrán en cuenta todas las condiciones, requisitos y exclusiones previstos en la tarifa especial de fugas de agua potable.

TARIFA SOCIAL

Los solicitantes acogidos a la Tarifa Social de agua disfrutarán también de esta tarifa social de alcantarillado, en las mismas condiciones que para el agua.

a) Unidad Familiar de 1 miembro

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 3,3	1,520000	0,000000
	> 3,3		Tarifa General

b) Unidad Familiar de 2 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 6,6 > 6,6	1,520000	0,000000 Tarifa General

c) Unidad Familiar de 3 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 9,9 > 9,9	1,520000	0,000000 Tarifa General

d) Unidad Familiar de 4 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 13,2 > 13,2	1,520000	0,000000 Tarifa General

e) Unidad Familiar de 5 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 16,5 > 16,5	1,520000	0,000000 Tarifa General

f) Unidad Familiar de 6 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 19,8 > 19,8	1,520000	0,000000 Tarifa General

g) Unidad Familiar de 7 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 23,1 > 23,1	1,520000	0,000000 Tarifa General

h) Unidad Familiar de 8 miembros

Diámetro Contador	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 26,4 > 26,4	1,520000	0,000000 Tarifa General

i) Unidad Familiar de 9 miembros

Diámetro	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 29,7	1,520000	0,000000
	> 29,7		Tarifa General

j) Unidad Familiar de 10 o más miembros

Diámetro	Bloques m3/mes	CUOTA DE SERVICIO Euros/mes	PRECIO M3 Euros
≤ 15 mm.	De 0 a 33	1,520000	0,000000
	> 33		Tarifa General

Tendrán derecho a la obtención de la ayuda, aquellos solicitantes que reúnan los requisitos establecidos en el estudio de tarifas de suministro de agua potable para 2024.

EPÍGRAFE IV. DERECHOS DE ALTA

Diámetro Contador	Tarifa solicitada Euros
≤ 15 mm.	11,176493
20 mm.	44,696640
25 mm.	89,411953
30 mm.	145,266414
40 mm.	201,148885
50 mm.	324,052972
65 mm.	659,291777
80 mm.	1.139,787658
100 mm.	1.854,943229
125 mm.	2.693,002890
≥ 150 mm.	3.631,660339
Contador uso Comunitario	22,343651

Se aplicará una reducción del 50% a las nuevas altas en el servicio que les sea de aplicación la tarifa social.

Entrada en vigor.- Estas tarifas entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

554 Edicto exposición Cuenta General 2023.

Habiéndose informado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas la Cuenta General del ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Torre Pacheco, en sesión ordinaria que tuvo lugar el día 27 de enero de 2024, que incluye las de la propia entidad y las de la Radio Municipal de Torre Pacheco, S.L., se expone al público por un plazo de quince días, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BORM, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Torre Pacheco, a 29 de enero de 2025.—El Concejal Delegado de Hacienda, Proyectos Europeos, Cultura y Turismo, J. Javier Plaza Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

555 Convocatoria y bases del concurso-oposición para una plaza de Administrativo/a vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Oferta de Empleo 2023. (Expte. 988066P).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2025, aprobó la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Oferta de Empleo Público de 2023.

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de estas Bases y convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 (artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguientes:

- Grupo C, Subgrupo C1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Denominación: Administrativo/a.

2. El puesto de destino a cubrir, una vez finalizado el presente procedimiento selectivo, será el de Jefe de Negociado Catastro y Obras.

3. Serán tareas a realizar por quien provea la plaza, con carácter general, con sujeción a las órdenes y prescripciones técnicas dictadas por sus superiores jerárquicos, las contempladas en el artículo 169.1, letra c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, es decir, el desarrollo de tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración.

Asimismo, según lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, las funciones que habrá de desempeñar el/la Administrativo/a que ocupe el puesto de trabajo de Jefe de Negociado Catastro y Obras serán las siguientes:

- Realización de las actuaciones derivadas de la gestión catastral de fincas urbanas y rústicas: altas, requerimientos, seguimiento de expedientes, incorporaciones a los padrones, segregaciones, etc.

- Coordinación de actuaciones y relación con la Dirección General del Catastro.
- Gestión y mantenimiento de las bases de datos catastrales, con los datos físicos, jurídicos, económicos y cartográficos en su caso.
- Emisión de informes y seguimiento de las actuaciones de revisión de urbana y rústica (planos, valoraciones, etc.).
- Inspección y altas de edificaciones y fincas sin catastrar o en urbana o rústica. Gestión de expedientes.
- Elaboración y gestión de los padrones de tributos girados sobre la base catastral. Tratamiento de incidencias.
- Emisión de certificados catastrales, venta de planos, información del parcelario y atención al público en general.
- Responsabilidad en la apertura, tramitación, seguimiento y control total o parcial de los expedientes de licencias urbanísticas de obras mayores y menores, así como de otros relacionados con éstos, tales como autorizaciones autonómicas, etc.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

4. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de Marzo de 2011.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, dado que las funciones y cometidos del puesto de trabajo aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, el siguiente otro:

- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición (ANEXO I) deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base General Cuarta y en la Base Específica Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del modelo de instancia supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones

exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).

- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen (Base Específica Sexta). En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.

- Hoja de Autoevaluación de Méritos (ANEXO III).

- Relación de los méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente ordenados, numerados y diferenciados por apartados, en los términos que a continuación se indican, siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava:

- 1.º Experiencia profesional.
- 2.º Titulaciones académicas.
- 3.º Acciones formativas.
- 4.º Otros méritos.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta.- Modelo de instancia.

Adjunto como ANEXO I.

Sexta.- Derechos de examen.

Dieciocho euros (18,00 €). Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

- Caixabank. Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.

Séptima.- Órgano de selección.

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

- Vocales:

- Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

- Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).

1. La Fase de Concurso de Méritos será previa a la Fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (ANEXO III), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 2.

Dichas puntuaciones no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

3. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

4. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de realización de su Tercer Ejercicio, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 puntos).

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, únicamente en puesto de trabajo de Administrativo.	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en régimen laboral, únicamente en puesto de trabajo de Administrativo.	0,05 puntos/mes

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación servicios prestados en empresa privada, mediante: 1. Contrato de trabajo de cada periodo laboral + 2. Último justificante de salario (última nómina) de cada periodo laboral + 3. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas o en la empresa privada será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos).

B.1. Titulación universitaria perteneciente a la rama de estudios de Ciencias Sociales y Jurídicas	3,00 puntos
B.2. Titulación universitaria perteneciente a otra rama de estudios distinta a la de Ciencias Sociales y Jurídicas (por cada una)	1,00 punto

* Acreditación titulación, mediante: Presentación del título, o de resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

C. Acciones formativas (Máximo 1,50 puntos).

1. Únicamente se valorará la participación, como alumno/a, en acciones de formación o perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas), sobre las siguientes materias:

- Las relacionadas con las tareas y funciones propias de la plaza y puesto de trabajo de Administrativo/a.

- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

- Las relativas a conocimientos informáticos y ofimáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

- Las que se refieran a conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

- Las relativas a conocimientos específicos o de actualización en materia de salud laboral (quedan excluidos los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales).

2. La valoración de las acciones formativas se realizará conforme al siguiente baremo:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial).	1,50
Más de 100 horas.	0,40
De 91 a 100 horas.	0,35
De 81 a 90 horas	0,30
De 71 a 80 horas	0,25
De 61 a 70 horas.	0,20
De 51 a 60 horas	0,15
De 41 a 50 horas.	0,12
De 31 a 40 horas.	0,10
De 21 a 30 horas.	0,07
De 10 a 20 horas.	0,05

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias de la plaza y puesto de trabajo convocado.

No se valorarán, en ningún caso:

- Las acciones formativas que no guarden relación con las tareas y funciones propias de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

- Los cursos de doctorado.

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

- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas (de expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas).

- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

* Acreditación acciones formativas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,50 puntos).

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos vacantes de Administrativo (personal funcionario -interino o de carrera- o personal laboral -contratado temporal o fijo-).	0,30 puntos
D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos de trabajo de Administrativo.	0,15 puntos
D.3. Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Nivel C2: 1,50 puntos. Nivel C1: 1,00 punto. Nivel B2: 0,75 puntos. Nivel B1: 0,50 puntos.

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente (no se admitirán, en ningún caso, otros medios distintos, tales como: publicaciones de anuncios oficiales o capturas de los contenidos visualizados en las pantallas de dispositivos electrónicos).

* Acreditación de conocimientos de idiomas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

Novena.- Fase de oposición.

Constará de 3 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

- Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 50 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de 5 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 55 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{5}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones o presentar las reclamaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

- Segundo Ejercicio (Desarrollo por escrito): Desarrollo, contestación o respuesta por escrito, de forma suficientemente motivada, en un periodo máximo de noventa minutos, y ciñéndose estrictamente al espacio del folio establecido al efecto, a diez preguntas o cuestiones teóricas correspondientes al temario que figura en el ANEXO II a estas Bases, conforme a la siguiente distribución:

- Cinco preguntas o cuestiones del grupo de temas de materias comunes.
- Cinco preguntas o cuestiones del grupo de temas de materias específicas.

Cada pregunta o cuestión teórica tendrá asignada una puntuación máxima de 1 punto.

Los criterios para la corrección o valoración de las preguntas o cuestiones teóricas, así como el/los porcentajes asignados a tales efectos, son los siguientes:

- Conocimientos acreditados: 100%.

El contenido del Ejercicio habrá de ser leído por los/as aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos/as objeto de cuantas preguntas estime necesarias dicho Órgano para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Por tal motivo, no se adoptarán medidas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio.

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

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección se indicará o hará referencia a la carpeta, incorporada al expediente administrativo, en la que se contendrán las papeletas con las puntuaciones (escaneadas) otorgadas por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante, con descomposición de las puntuaciones parciales asignadas a cada pregunta o cuestión teórica.

- Tercer Ejercicio (Resolución de supuestos prácticos): Resolución, por escrito, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección, de dos supuestos prácticos, relativos a las tareas administrativas propias de la plaza y puesto de trabajo de Administrativo/a en general, a elegir por los/as aspirantes entre los cuatro que proponga el Órgano de Selección, correspondientes al temario que figura en el ANEXO II a estas Bases, conforme a la siguiente distribución:

- Dos supuestos prácticos relacionados con el grupo de temas de materias comunes.

- Dos supuestos prácticos relacionados con el grupo de temas de materias específicas.

Durante el transcurso del Ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso, exclusivamente, de textos legales sin comentar.

Cada supuesto práctico tendrá asignada una puntuación máxima de 5 puntos.

Los criterios para la corrección o valoración de los supuestos prácticos, así como el/los porcentajes asignados a tales efectos, son los siguientes:

- Conocimientos acreditados: 100%.

El contenido del Ejercicio habrá de ser leído por los/as aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos/as objeto de cuantas preguntas estime necesarias dicho Órgano para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Por tal motivo, no se adoptarán medidas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio.

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

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección se indicará o hará referencia a la carpeta, incorporada al expediente administrativo, en la que se contendrán las papeletas con las puntuaciones (escaneadas) otorgadas por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante, con descomposición de las puntuaciones parciales asignadas a cada supuesto práctico.

Décima.- Calificación final.

1. Se obtendrá sumando la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as aspirantes en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta, a la calificación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los tres Ejercicios de que consta).

2. El empate entre los/as aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas Fases del procedimiento selectivo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la letra A) de la Fase de Concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la letra B) de la Fase de Concurso.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en la letra C) de la Fase de Concurso.
- 5.º) La mayor puntuación obtenida en la letra D) de la Fase de Concurso.
- 6.º) Sorteo en sesión pública.

Undécima.- Formación de Bolsa de Empleo.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los/as aspirantes que, habiendo aprobado los tres Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos/as a la Junta de Gobierno Local para la provisión de la plaza de funcionario/a de carrera (Administrativo/a),

por superar el número de plazas convocadas (una), y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de aprobar la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá una vigencia mínima hasta 31 de diciembre de 2028, y servirá para realizar nombramientos como funcionarios/as interinos/as o contrataciones laborales, para plazas o puestos de Administrativo/a.

Duodécima.- Presentación de documentación.

1. El/la aspirante que hubiere superado el procedimiento selectivo no estará obligado/a a presentar la documentación a que hace referencia la Base Específica Cuarta, apartado 2, de las reguladoras, relativa a los méritos alegados, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

2. Dicho/a aspirante, propuesto/a por el Órgano de Selección a la Junta de Gobierno Local para su nombramiento como funcionario/a de carrera, habrá de presentar en todo caso, en la forma y plazo establecidos en la Base General Decimotercera, la documentación prevista en las letras b), c) y d) de dicha Base.

Asimismo, habrá de presentar fotocopia simple del título de Bachiller o Técnico o equivalente.

3. De confeccionarse Bolsa de Empleo, los/as integrantes de la misma habrán de presentar idéntica documentación, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los/as mismos/as, en su caso, para ser nombrados/as como funcionarios/as interinos/as o contratados/as como personal laboral.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, a 27 de enero de 2025.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, OFERTA EMPLEO 2023 (EXPDTE. 988066P)**

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____/
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2023.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima:

☐ Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).

☐ Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 18,00 € en concepto de tasa por derechos de examen.

☐ En su caso, certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.

☐ Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).

☐ Méritos alegados para su valoración.

☐ Preciso adaptación de medios consistente en _____, a cuyo efecto adjunto escrito en el que se especifica con mayor detalle el tipo de adaptación que se solicita, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada (Base Quinta, apartado 5.5, de las Bases Generales).

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A**, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

(Localidad, fecha y firma)

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA

ANEXO II

Temario

Materias Comunes

Tema 1. La Unión Europea. Las instituciones comunitarias. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valores superiores del ordenamiento. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 3. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional. El Consejo de Estado.

Tema 4. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. La Familia Real y la Casa del Rey. Las Cortes Generales. Composición, organización y atribuciones. La ley. Elaboración de las leyes. Clases de leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y competencias.

Tema 7. Administración Pública y Derecho Administrativo. Principio de legalidad. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento. Clases de Reglamentos. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 8. El administrado: concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado. Derechos de los ciudadanos.

Tema 9. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. La Administración periférica del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía.

Tema 10. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 11. La Administración Local: entidades que la integran. La autonomía local en el marco del Estado Autonómico. Caracterización de la autonomía local. Régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Estatuto de los vecinos.

Tema 12. Organización municipal. Competencias del municipio. Servicios mínimos.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II. Los actos administrativos.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III. El procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento e iniciación del procedimiento.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas IV. El procedimiento administrativo común: ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas V. El procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento.

Tema 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VI. El procedimiento administrativo común: tramitación simplificada, ejecución.

Tema 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VII. El procedimiento administrativo común: revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I. Disposiciones generales. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

Tema 21. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II. Potestad sancionadora.

Tema 22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público III. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 23. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público IV. Funcionamiento electrónico del sector público. Convenios: definición, tipos, contenido, extinción.

Tema 24. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público V. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas: principios generales, deber de colaboración, relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I. Expediente de contratación. Pliego de Cláusulas Administrativas. Pliego de Prescripciones Técnicas. Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Contratos menores.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras.

Tema 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público IV. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contratos de suministro y de servicios.

Tema 29. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 30. La protección de datos personales como derecho fundamental. Régimen jurídico. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 31. Transparencia de la actividad pública. Legislación aplicable. Transparencia en el Ayuntamiento de Yecla. Buen gobierno.

Tema 32. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Ley General Tributaria: principios informadores. Derechos de los contribuyentes. El gasto público. Principios generales. El presupuesto.

Tema 33. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de género. Políticas contra la violencia de género.

Materias Específicas

Tema 34. La Administración Local. Entidades que comprende. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Órganos de gobierno en los municipios de régimen común. El Alcalde: naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 36. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bandos.

Tema 37. Régimen jurídico de los bienes locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El Inventario de Bienes Municipales.

Tema 38. Personal al servicio de la Administración Local I. Concepto. Clases. Legislación aplicable. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Oferta de empleo público. Sistemas selectivos. Provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 39. Personal al servicio de la Administración Local II. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 40. Personal al servicio de la Administración Local III. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social. Contratación laboral. Modalidades contractuales.

Tema 41. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. Licencias y autorizaciones administrativas: clases y regulación. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.

Tema 42. La actividad de fomento. Las subvenciones en la Administración Local. Régimen jurídico. Tipología. Procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 43. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Gestión directa. Gestión indirecta.

Tema 44. Concepto de urbanismo. Urbanismo y ordenación del territorio. El Derecho Urbanístico. Disciplina urbanística. Licencias urbanísticas y de apertura de establecimientos. Procedimiento de concesión. Órdenes de ejecución.

Expedientes de ruina. El Catastro. Búsqueda de inmuebles y visor cartográfico en la Sede Electrónica del Catastro.

Tema 45. Hacienda Local I. Las Haciendas Locales en la Constitución española. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores y normas generales de los tributos. Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Recursos de las Entidades Locales. Los ingresos públicos: concepto y clases.

Tema 46. Hacienda Local II. Los tributos municipales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos municipales.

Tema 47. Hacienda Local III. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 48. Hacienda Local IV. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 49. Hacienda Local V. Ordenanzas fiscales. Breve referencia a las Ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Tema 50. Hacienda Local VI. Ordenanza General de Gestión, Recaudación, Inspección y Garantías de los Contribuyentes del Ayuntamiento de Yecla: principios generales, sujeto pasivo, la deuda tributaria y otras de derecho público, normas de gestión.

Tema 51. Hacienda Local VII. Ordenanza General de Gestión, Recaudación, Inspección y Garantías de los Contribuyentes del Ayuntamiento de Yecla: recaudación e inspección.

Tema 52. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Procedimiento de reintegro.

Tema 53. Ordenanza General reguladora de las Subvenciones a conceder por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

ANEXO III**HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,00 puntos)**

	Número meses completos x 0,10	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas como Administrativo		
	Número meses completos x 0,05	
A.2. Servicios prestados en empresa privada como Administrativo		
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL		

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 3,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
B.1. Titulación universitaria rama de estudios Ciencias Sociales y Jurídicas	
B.2. Titulación universitaria otras ramas de estudios distintas a Ciencias Sociales y Jurídicas (por cada una)	
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS	

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,50 puntos)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,50 puntos)

	PUNTUACIÓN
D.1. Ejercicios/pruebas superados en procesos selectivos plazas/puestos vacantes de Administrativo/a, personal funcionario o laboral	
D.2. Ejercicios/pruebas procesos selectivos Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, plazas/puestos de Administrativo/a	
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)	

TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D

PUNTUACIÓN

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos **deberá aportarse la documentación acreditativa.**2. **La puntuación objeto de autoevaluación no vincula, en modo alguno, al Órgano de Selección,** que podrá verificar su adecuación y estimar una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.