



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejo de Gobierno

933 Decreto n.º 11/2025, de 27 de febrero, por el que se cesa a doña Naira Isabel Sánchez Zamora, como Directora General de Personas Mayores del Instituto Murciano de Acción Social de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad. 5299

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital

934 Orden de 23 de febrero de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Artes Gráficas. 5300

935 Orden de 24 de febrero de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, Escala Técnica Superior, opción Ingeniería de Minas. 5305

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor Universidad Politécnica de Cartagena

936 Resolución Rectoral de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que se nombran funcionarias de carrera a las aspirantes que han superado las pruebas selectivas de acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, de esta Universidad. 5312

3. Otras disposiciones

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad

937 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad y el Ayuntamiento de Lorquí para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa en las oficinas de asistencia en materia de registros municipales. 5314

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

938 Extracto de la Orden de 25 de febrero de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se convocan ayudas públicas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia", en el marco del Programa del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) para el año 2025. 5321

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social Instituto de Fomento de la Región de Murcia

939 Extracto de la Resolución de 25 de febrero de 2025, del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en ferias, eventos expositivos y promocionales y misiones comerciales, para la participación en Xiamen Stone Fair 2025. 5323

BORM

4. Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital

940 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva. 5325

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

941 Anuncio de la Resolución de 13 de febrero de 2025 de la Dirección General de Medio Ambiente por la que se formula Informe de Impacto Ambiental del proyecto "Acometida MT y nuevo CTIC "Campillo Adentro 2" N.º 904923576 compacto bajo poste de 160 kVA", en Campillo de Adentro, término municipal de Cartagena (EIA20220036). 5328

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Defensa

Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire y del Espacio de San Javier

942 Resolución R-21/25 de 17 de febrero de 2025, del Director del Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire, por la que se convoca concurso de contratación de Personal Docente e Investigador, en la modalidad de Profesor Ayudante Doctor (CPD_02/2025). 5329

IV. Administración Local

Aledo

943 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al año 2023. 5330

Cieza

944 Anuncio de modificación de las bases de selección para la provisión de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente como funcionario/a de carrera. 5331

Lorca

945 Extracto de la convocatoria de subvenciones para actuaciones arqueológicas y estudios geotécnicos en solares del recinto histórico de la ciudad de Lorca. 5332

Molina de Segura

946 Convenio urbanístico de compensación del 10% del aprovechamiento lucrativo municipal en la Unidad de Actuación Industrial T3 de Molina de Segura (UAI-T3). Exp. 2024/12338. 5335

San Javier

947 Anuncio de aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de las ayudas sociales. 5337

948 Anuncio de revisión de oficio del acuerdo de aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de taxi en San Javier. 5347

BORM

Santomera

949	Aprobación definitiva cambio sistema de gestión U.A. N.º 19 de Santomera.	5348
950	Decreto de delegación de competencias de la Alcaldía en las Concejalías. Expediente: 1176/2023.	5349
951	Decreto modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santomera.	5352
952	Revocación de competencias delegadas por la Alcaldía a la Concejalía de Planificación Urbana, Desarrollo Industrial y Espacios Públicos.	5354
953	Bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la constitución de una bolsa de empleo para la realización de nombramientos como funcionarios/as interinos/as de en la categoría de Auxiliar de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Santomera.	5355

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

933 Decreto n.º 11/2025, de 27 de febrero, por el que se cesa a doña Naira Isabel Sánchez Zamora, como Directora General de Personas Mayores del Instituto Murciano de Acción Social de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.15 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno y el artículo 11.3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, a propuesta de la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 27 de febrero de 2025,

Dispongo:

El cese de doña Naira Isabel Sánchez Zamora, como Directora General de Personas Mayores del Instituto Murciano de Acción Social de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad, a petición propia, agradeciéndole los servicios prestados.

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 27 de febrero de 2025.—El Presidente, por sustitución, la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, María Concepción Ruiz Caballero.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital

934 Orden de 23 de febrero de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Artes Gráficas.

Por Orden de 26 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, se aprobó el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Artes Gráficas (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 4 de junio de 2014).

Los avances tecnológicos, las modificaciones organizativas y normativas y la nueva cultura tendente a la mejor calidad de los servicios públicos aconsejan la actualización del mencionado programa específico.

Por ello ha sido necesaria la elaboración de un nuevo programa de materias específicas que regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para el citado Cuerpo y Opción que figura como Anexo a esta Orden, a partir de la entrada en vigor de la misma.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y Provisión de Puestos de la Administración Regional,

Dispongo:

Artículo único. Objeto.

Aprobar el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Artes Gráficas que figura en el Anexo de la presente Orden.

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor de la presente Orden queda derogado el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional del Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Artes Gráficas, aprobado por Orden de 26 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 127, de 4 de junio de 2014).



Disposición final única. Entrada en vigor.

1. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
2. El programa de materias específicas aprobado por esta Orden regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para dicho Cuerpo y Opción, a partir de la entrada en vigor de la misma.

Murcia, a 23 de febrero de 2025.—El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, Luis Alberto Marín González.

Anexo

Programa de materias específicas

Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Artes Gráficas

Tema 1. Ley 6/2009, de 1 de octubre, de creación del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tema 2. Decreto 8/2014, de 21 de febrero, por el que se aprueban sus Estatutos del Organismo Autónomo.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Requisitos de validez de los documentos administrativos. Digitalización de documentos.

Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica: CAPÍTULO V Interoperabilidad técnica. Estándares aplicables. Digitalización de documentos en soporte papel.

Tema 4. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: TÍTULO I Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas. TÍTULO III Expediente administrativo electrónico.

Resolución de 10 de diciembre 2012, por la que se determina las especificaciones de la sede electrónica del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia conforme a lo establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto 1671/2009.

Tema 5. Orden de 2 de mayo de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se establecen las especificaciones y requisitos necesarios para la publicación de documentos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia cuya transmisión se realice a través de medios y aplicaciones informáticas electrónicas o telemáticas.

Tema 6. Decreto 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Esquema Nacional de Interoperabilidad. Criterios en relación al soporte. Destrucción de documentos en soporte papel.

Tema 7. Decreto n.º 94 /2019, de 22 de mayo, por el que se crea y regula la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Región de Murcia y el procedimiento de valoración y eliminación documental.

Tema 8. La clasificación tipográfica, utilidad. Programas de clasificación y gestión de tipos. La clasificación Thibaudeau.

Tema 9. Formatos de archivo para imágenes. Compresión sin pérdida de información y con pérdida. Compresión a nivel de archivo.

Tema 10. Escáneres. Funcionamiento. Escáner de tambor. Escáner plano. La cámara digital, principios de funcionamiento.

Tema 11. Escaneado de imágenes. Originales, rango de tonos. Compresión tonal y curva de gamma. Resolución y frecuencia de trama. Factor de muestreo. Escalado. Resolución óptima de escaneado.

Tema 12. Ajustes de la imagen digital para impresión. Cobertura de tinta. Equilibrio de grises. UCR, GCR y UCA. Ganancia de punto.

Tema 13. El color. Obtención de los colores correctos en impresión. Gestión de color y elementos que la componen.

Tema 14. Trabajar con colores. Utilización y trabajo con colores de cuatricromía y planos. Barniz. Trabajar con imágenes. Sobreimpresión y reserva. Trapping.

Tema 15. La trama de medios tonos. Punto de trama. Lineatura y tamaño del punto. Resolución de salida. Rango de tonos. Angulación. Tipos de punto. Tramados FM. Trama híbrida.

Tema 16. El RIP. Qué es y funciones que realiza. Lenguajes de descripción de página (PDL). El lenguaje Postscript. El formato PDF. El formato PDF en las artes gráficas (PDF- X). Flujo de trabajo PDF. JDF.

Tema 17. Revisión y pruebas. Pruebas de impresora. Preflights. Pruebas de prensa. Aspectos a controlar: Texto, imágenes y páginas. Envío de documentos a imprenta.

Tema 18. Imposición manual y digital. Imposiciones más corrientes: cara única, cara y dorso, y tiro y retiro. Condicionantes que provoca la postimpresión. Elementos de control de la imposición: marcas y cruces de registro, tira de control, separaciones de color e información del trabajo.

Tema 19. Impresión digital. Xerografía, inyección de tinta y sublimación. Los costes frente al Offset. Datos variables. Ventajas y desventajas.

Tema 20. La solución de mojado de las máquinas offset. Propiedades, componentes, aditivos de mojado. Alcohol isopropílico. Problemas con distintos tipos de soluciones. Medición del pH. Tensión superficial.

Tema 21. La batería de entintado. Rodillos que la componen. Regulación, colocación y limpieza correcta de la batería.

Tema 22. Problemas en la impresión offset. Problemas y soluciones en el montaje, en la realización de la plancha, en el paso de papel y en la batería de entintado, con la batería de mojado, colocación de la plancha, colocación del caucho y con el cilindro impresor.

Tema 23. Problemas en la tirada. Dilataciones y encogimientos. Agujetas. Remosqueo. Imagen fantasma. Doble imagen. Calles. Efecto ventana. Ráfagas. Engrase. Empaste. Velo, por aditivos a la tinta y a la solución de mojado y en el sistema agua-alcohol.

Tema 24. Nomenclatura del libro impreso. Tipos de encuadernación artesana (rústica, cartón, tapa suelta, media tela y tela, media pasta y pasta).

Tema 25. Proceso de encuadernación industrial de un libro. Descripción de su maquinaria. Glosario de términos empleados en la encuadernación.

Tema 26. Almacenamiento en la industria gráfica. Organización. Condiciones generales. Impresoras. Soportes de almacenamiento digital. Soportes de Impresión.



Tema 27. Proceso de fabricación del papel: Selección de materias primas. Fabricación de la pasta de papel. Formación y fabricación de la hoja. Proceso de corte y acabado.

Tema 28. Formatos de papel normalizados en España. Formatos de papel ISO.

Tema 29. Tintas offset. Composición. Obtención de colores por mezcla. Tintas metálicas. Tintas Pantone.

Tema 30. Buenas prácticas ambientales en la industria gráfica. Control del impacto ambiental en el sector gráfico: residuos líquidos, sólidos y gaseosos.

Tema 31. Riesgos laborales específicos y medidas preventivas en Artes Gráficas. Condiciones de trabajo. Evaluación de riesgos. Planificación de la acción preventiva.

Tema 32. Gestión de la calidad en el sector gráfico. Concepto. Principios de la gestión de la calidad. AENOR e ISO 9000 y 9001.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital

935 Orden de 24 de febrero de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, Escala Técnica Superior, opción Ingeniería de Minas.

Por Orden de 19 de febrero de 2020, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, se aprobó el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, Escala Técnica Superior, opción Ingeniería de Minas (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 25 de febrero de 2020).

Los avances tecnológicos, las modificaciones organizativas y normativas y la nueva cultura tendente a la mejor calidad de los servicios públicos aconsejan la actualización del mencionado programa específico.

Por ello ha sido necesaria la elaboración de un nuevo programa de materias específicas que regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para el citado Cuerpo, Escala y Opción que figura como Anexo a esta Orden, a partir de la entrada en vigor de la misma.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y Provisión de Puestos de la Administración Regional,

Dispongo:

Artículo único. Objeto.

Aprobar el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, Escala Técnica Superior, opción Ingeniería de Minas (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 25 de febrero de 2020) que figura en el Anexo de la presente Orden.

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor de la presente Orden queda derogado el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Técnica Superior, opción Ingeniería de Minas, aprobado por 19 de febrero de 2020, de la Consejería de Presidencia y Hacienda (Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 46, de 25 de febrero de 2020).



Disposición final única. Entrada en vigor.

1. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2. El programa de materias específicas aprobado por esta Orden regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para dicho Cuerpo, Escala y Opción, a partir de la entrada en vigor de la misma.

Murcia, a 24 de febrero de 2025.—El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, Luis Alberto Marín González.

Anexo

Programa de materias específicas

Cuerpo Superior Facultativo, Escala Técnica Superior, opción Ingeniería de Minas

TEMA 1. Marco legal europeo en el que se desarrolla la actividad minera y de materias primas minerales fundamentales y críticas.

TEMA 2. Sistemas de derecho minero. Antecedentes normativos en materia de minas en España y su evolución hasta la actualidad.

TEMA 3. Normativa básica estatal de régimen minero y desarrollo reglamentario. Competencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de industria, energía, minas y aguas minerales y termales.

TEMA 4. Clasificación legal de los recursos minerales. Acción Estatal. Realización de estudios, recopilación de datos y protección del medio ambiente. Zonas de reserva a favor del Estado.

TEMA 5. Regulación de los aprovechamientos de recursos de la sección A). Compatibilidad de aprovechamientos.

TEMA 6. Regulación de los aprovechamientos de recursos de la sección B). Aguas minerales y termales. Yacimientos de origen no natural. Estructuras subterráneas. Compatibilidad de aprovechamientos.

TEMA 7. Regulación de los aprovechamientos de recursos de la sección C). Terrenos francos y registrables. Permisos de explotación e investigación. Regulación de recursos de la sección D). Compatibilidad de aprovechamientos.

TEMA 8. Explotación de recursos minerales de la secciones C) y D). Normas Generales. Concesiones directas de explotación. Concesiones derivadas de permisos de investigación. Condiciones Generales.

TEMA 9. Terminación de expedientes de solicitudes de derechos mineros y cancelación de inscripciones en el Libro-Registro. Caducidades de derechos mineros. Condiciones para ser titular y transmisiones de derechos mineros.

TEMA 10. Ocupación Temporal y expropiación forzosa de terrenos para investigación y aprovechamiento de recursos minerales. Cotos Mineros. Establecimientos de beneficio de recursos minerales.

TEMA 11 Las Políticas de fomento de las industrias extractivas. Normativa sobre fomento de la actividad minera y beneficios en su régimen tributario.

TEMA 12 Normativa básica sobre Seguridad Minera y su desarrollo Reglamentario. Objeto y ámbito de aplicación, competencias y responsabilidades. Disposiciones Generales. Medidas de salvamento. Organismos de control.

TEMA 13. Directores Facultativos y actuaciones en caso de accidentes e incidentes. Formación preventiva para el desempeño del puesto de trabajo. Puesta en servicio, mantenimiento, reparación e inspección de equipos de trabajo.

TEMA 14. Labores Subterráneas. Clasificación de las labores respecto a gases combustibles. Proyectos, planos y registros. Seguridad del personal.

TEMA 15. Labores subterráneas. Circulación de la corriente de aire. Concentraciones límite de gases. Temperatura y humedad.

TEMA 16. Sostenimiento de obras. Clasificación de labores subterráneas. Exigencias de sostenimiento. Definición del sostenimiento. Vigilancia durante la construcción.

TEMA 17. Trabajos especiales, prospecciones y sondeos. Prescripciones Generales. Trabajos sísmicos. Ejecución de sondeos con Torre. Almacenamientos subterráneos. Explotaciones por disolución o lixiviación. Aprovechamiento de recursos geotérmicos. Seguridad en la prospección y explotación de aguas subterráneas.

TEMA 18. Trabajos a cielo abierto. Seguridad del personal. Proyecto de explotación. Desarrollo de las labores.

TEMA 19. Electricidad. Normativa aplicable a las instalaciones eléctricas en minas a cielo abierto. Clasificación de las instalaciones eléctricas según las tensiones nominales que se les atribuyan. Protección contra contactos directos, indirectos y sobreintensidades. Extinción de incendios. Grupos electrógenos. Seguridad en trabajos eléctricos en establecimientos de beneficio.

TEMA 20. Electricidad. Prescripciones generales relativas a las instalaciones eléctricas de interior. Protección contra incendios y contra electrocución. Prescripciones específicas para alta tensión, baja tensión y pequeñas tensiones de seguridad.

TEMA 21. Suspensión temporal y abandono definitivo de actividades extractivas.

TEMA 22. El estatuto del minero y normas de desarrollo. La Comisión de Seguridad Minera.

TEMA 23. Reglamentos y normas técnicas sobre explosivos. Disposiciones Generales y régimen de autorizaciones. Clasificación y catalogación. Fábricas de explosivos. Depósitos de explosivos. Depósito y almacenamiento de explosivos. Transporte y utilización de explosivos. Régimen sancionador.

TEMA 24. Normas de seguridad en el uso y manipulación de explosivos. Personal autorizado. Carga y disparo de barrenos. Sistemas de iniciación. Barrenos fallidos. Otras medidas de seguridad.

TEMA 25. Tipos de explosivos y accesorios. Características. Elección del explosivo. Explosivos gelatinosos. Explosivos pulverulentos, AN-FOS e hidrogeles. Pólvora de mina. Explosivos y accesorios para distintas aplicaciones. Diseño de voladuras.

TEMA 26. Voladuras especiales. Definición y autorización. Ejecución y prescripciones generales y específicas. Empresas autorizadas para la ejecución de voladuras especiales.

TEMA 27. Control de vibraciones producidas por voladuras. Clasificación de estructuras a efectos de la aplicación de criterios de prevención de daños. Determinación de los parámetros característicos de la vibración. Criterio de prevención de daños. Tipo de estudio de vibraciones requerido.

TEMA 28. Artículos pirotécnicos. Categorización y catalogación. Talleres: Disposiciones generales y talleres de pirotecnia. Depósitos. Comercialización y uso de artículos pirotécnicos. Régimen sancionador.

TEMA 29. Control de hundimientos mineros. Medidas de predicción. Técnicas de localización de labores subterráneas. Control y consolidación de labores mineras poco profundas. Abandono de labores subterráneas. Recomendaciones. Situación actual en la Región de Murcia.

TEMA 30. Movimientos en taludes. Clasificación. Estudios de reconocimiento y de detalle. Cálculos de estabilidad. Corrección y auscultación de taludes.

TEMA 31. Geología e hidrogeología de la Región de Murcia.

TEMA 32. Los Yacimientos minerales. Concepto y tipología. Metodología para la investigación y evaluación de yacimientos. Modelización de yacimientos y evaluación de reservas. Sistemas de clasificación de las reservas y recursos. Definiciones básicas.

TEMA 33. Las aguas minerales y termales en la Región de Murcia. Normativa técnico-sanitaria sobre elaboración, circulación y comercio de aguas de bebida envasada. Normativa autonómica sobre balnearios.

TEMA 34. Normativa básica estatal sobre aguas continentales y su desarrollo reglamentario. Normativa sobre dominio público hidráulico.

TEMA 35. Los recursos geotérmicos en la Región de Murcia. Aplicaciones y métodos de explotación.

TEMA 36. Minerales radiactivos. La energía Nuclear. El Consejo de Seguridad Nuclear. La Empresa Nacional de Residuos Nucleares. Legislación y normativa aplicable.

TEMA 37. Las rocas ornamentales. El sector de la industria extractiva de mármol en la Región de Murcia.

TEMA 38. El sector de los áridos y de rocas industriales en la Región de Murcia. Industrias auxiliares de la construcción.

TEMA 39. La minería metálica en la Región de Murcia: Evolución histórica y situación actual de los recursos.

TEMA 40. Métodos de explotación en minería a cielo abierto y subterránea. Selección y dimensionamiento de la explotación y de la planta de tratamiento.

TEMA 41. El proyecto minero. Características especiales de los proyectos mineros. Fases de desarrollo. Factores que influyen en la selección del método de explotación. Dimensionamiento. Estudios de viabilidad. Modelo y análisis económico de proyectos mineros.

TEMA 42. Redacción de proyectos técnicos. Fases de trabajo y documentos. Contenidos esenciales de proyectos para su tramitación administrativa en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TEMA 43. Los residuos de las actividades extractivas. Clasificación. Tipología de estructuras de residuos mineros. Estabilidad de escombreras y de las presas de lodos. Proyecto constructivo. Medidas de seguridad y salud laboral. Proyecto de abandono y clausura. Instalaciones de residuos mineros cerradas o abandonadas. Situación actual en la Región de Murcia.

TEMA 44. La minería y las alteraciones en el medio ambiente. Normativa sobre rehabilitación del espacio natural afectado por actividades mineras. Plan de restauración. Técnicas de restauración de explotaciones mineras e instalaciones de residuos mineros.

TEMA 45. Normativa sobre Evaluación de Impacto ambiental. Tramitación ambiental de proyectos relacionados con la actividad extractiva.

TEMA 46. Normativa sobre protección del medio ambiente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TEMA 47. Normativa sobre Responsabilidad Medioambiental. Ámbito de aplicación. Prevención y reparación de daños ambientales. Obligaciones y garantías financieras.

TEMA 48. Normativa sobre patrimonio natural: Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios del patrimonio natural.

TEMA 49. Normativa sobre montes: Disposiciones generales, clasificación y régimen jurídico de los montes. Legislación sobre vías pecuarias: Disposiciones generales, creación, determinación y administración de las vías pecuarias.

TEMA 50. Normativa sobre prevención y control integrados de la contaminación. Disposiciones generales y régimen de autorizaciones. Prevención y control de las emisiones a la atmósfera. Actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera: Catalogación y régimen de autorizaciones.

TEMA 51. Reglamentación sobre residuos y vertederos. La contaminación de los suelos por metales en la normativa española. Incidencia en la minería.

TEMA 52. Normativa básica sobre el régimen del suelo. Ordenación y protección del territorio de la Región de Murcia.

TEMA 53. Los sistemas de gestión medioambiental. Auditorías medioambientales. Sistemas de gestión de la calidad. Normas internacionales.

TEMA 54 Normativa básica estatal sobre industria. Registro de actividades y establecimientos industriales. Estructura para la calidad y seguridad industrial. Organismos de control.

TEMA 55. Ordenación del sector de hidrocarburos: Normativa sobre investigación y explotación de hidrocarburos. Almacenamiento de CO₂.

TEMA 56. Ordenación del mercado y suministro de productos derivados del petróleo y gases combustibles. Redes básicas, de transporte y de distribución.

TEMA 57. Reglamentos y normas técnicas o de seguridad de instalaciones de productos petrolíferos y combustibles gaseosos. Autorizaciones, pruebas e inspecciones de las instalaciones.

TEMA 58. Ordenación del sector eléctrico: Generación, transporte y distribución. Las energías renovables. Situación en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TEMA 59. Normativa sobre líneas eléctricas de alta tensión, centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación. Puesta en servicio de instalaciones, revisiones e inspecciones.

TEMA 60. Normativa sobre instalaciones eléctricas de baja tensión. Puesta en servicio de instalaciones, revisiones e inspecciones.

TEMA 61. Normativa sobre seguridad en máquinas y equipos de trabajo. Comercialización y puesta en servicio de máquinas y equipos de trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

TEMA 62. Normativa sobre aparatos a presión. Autorizaciones, revisiones, pruebas e inspecciones. Puesta en servicio de instalaciones.

TEMA 63. El reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Norma básica de autoprotección y sus especificaciones en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TEMA 64. El Instituto Geológico y Minero de España. Antecedentes y evolución. Organigrama, funciones y servicios.

TEMA 65. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de prevención riesgos laborales aplicable en actividades mineras. Normativa sobre infracciones y sanciones en el orden social en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 66. Normativa básica estatal sobre prevención de riesgos laborales y desarrollo reglamentario.

TEMA 67. La Prevención de riesgos laborales. Técnicas de prevención de riesgos laborales: seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología. Medicina del trabajo.

TEMA 68. Disposiciones sobre prevención de riesgos laborales en actividades mineras y obras de construcción.

TEMA 69. Control y prevención del polvo. La silicosis y la neumoconiosis. Normativa sobre lucha contra el polvo en las explotaciones mineras. Disposiciones mínimas de seguridad con los agentes químicos, físicos y cancerígenos.

TEMA 70. El ruido en las explotaciones mineras. Causas y medidas de protección del ruido. Control y medida del ruido. Niveles admisibles y recomendaciones.

TEMA 71. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para lugares de trabajo, señalización, protección individual y colectiva, trabajos en altura, instalaciones eléctricas, equipos a presión y atmósferas explosivas.

TEMA 72. Sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Manual de prevención de riesgos laborales. El documento sobre seguridad y salud en la industria extractiva.

TEMA 73. Auditorías de seguridad laboral. Objetivos y responsabilidades. Iniciación, preparación y ejecución. Informe y documentos de la auditoría. Terminación. Seguimiento de las acciones correctoras.

TEMA 74. Investigación de accidentes de trabajo. Normativa y metodología. Objetivos de la investigación. El informe resultante y características de las propuestas preventivas emanadas de la investigación. Estadísticas de siniestralidad en minería. La seguridad minera en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor
Universidad Politécnica de Cartagena

936 Resolución Rectoral de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que se nombran funcionarias de carrera a las aspirantes que han superado las pruebas selectivas de acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, de esta Universidad.

Vista la propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal de Selección de las pruebas selectivas de acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, convocada por Resolución Rectoral n.º 236, de 18 de marzo de 2024, que contiene la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y por el Decreto 160/2021, de 5 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 7 de agosto de 2021), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT), este Rectorado

Resuelve

Primero.- Nombrar funcionarias de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad Politécnica de Cartagena, a las aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo convocado por Resolución Rectoral n.º 236, de 18 de marzo de 2024, se relacionan a continuación:

N.º Orden	Apellidos Y Nombre	DNI
1.º	Moreno Zambrano, Laura	***5975**
2.º	Riquelme Riquelme, Marina	***3474**
3.º	Zapata Valverde, Lidia	***4806**

Segundo.- Las aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercero.- La incorporación de las funcionarias, en su caso, producirá el cese del personal interino que se vea afectado por la misma.

Cuarto.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día



siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, a 18 de febrero de 2025.—El Rector, Mathieu Kessler Neyer.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad

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

Resolución

Visto el "Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad y el Ayuntamiento de Lorquí para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa en las oficinas de asistencia en materia de registros municipales", y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto de "Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad y el Ayuntamiento de Lorquí para la tramitación inmediata del procedimiento de reconocimiento y/o renovación del título de familia numerosa en las oficinas de asistencia en materia de registros municipales", suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento de Lorquí y la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad en fecha 13 de febrero de 2025 y por la Secretaria del Ayuntamiento de Lorquí, en calidad de fedataria, en fecha 14 de febrero de 2025.

Murcia, a 18 de febrero de 2025.—El Secretario General, Leopoldo Olmo Fernández-Delgado.

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

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

D. Joaquín Hernández Gomariz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorquí asistido por D.^a Laura Bastida Chacón, Secretaria del Ayuntamiento, como fedataria para la formalización del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por el art. 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ambos, en ejercicio de las competencias

Exponen:

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

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

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

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

3.º- El artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regula la encomienda de gestión, instrumento jurídico mediante el cual un órgano administrativo o Entidad de Derecho Público puede encomendar a otro órgano o Entidad de Derecho Público de la misma o distinta

Administración la realización de actividades de carácter material o técnico, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

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

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

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

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

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

Cláusulas:

Primera.- Objeto del convenio.

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

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

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

Segunda.- Régimen de actuaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se obliga a:

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

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

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

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

Quinta.- Disposiciones en materia de protección de datos.

1. La Dirección General competente en materia de familias numerosas es la responsable del tratamiento de datos de carácter personal, de acuerdo con el artículo 4.7) del Reglamento (UE) n.º 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

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

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

Sexta.- Comisión de Seguimiento.

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

- Dos funcionarios por parte de dicha Dirección General, designados por su titular.

- Dos funcionarios por parte del Ayuntamiento de Lorquí, designados por el órgano competente.

- Un funcionario por parte del servicio con competencias en materia de atención al ciudadano designado por titular del órgano del que dependa el citado Servicio.

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

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

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

Séptima.- Régimen económico.

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

Octava.- Plazo de duración y efectos.

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

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

Novena.- Resolución del convenio.

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

2. Son causas de resolución del presente convenio:

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

b) El acuerdo mutuo de las partes firmantes.

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

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

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

Décima.- Régimen Jurídico.

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

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

Undécima.- Resolución de conflictos.

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

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

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

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

Y en prueba de conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las facultades que legalmente corresponden a cada uno de los firmantes, suscriben el presente convenio electrónicamente, por el Alcalde del Ayuntamiento de Lorquí y la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad en fecha 13 de febrero de 2025 y por la Secretaria del Ayuntamiento de Lorquí, en calidad de fedataria, en fecha 14 de febrero de 2025.

La Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, María Concepción Ruiz Caballero.—El Alcalde del Ayuntamiento de Lorquí, Joaquín Hernández Gomariz.—
En calidad de fedataria, Laura Bastida Chacón.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

938 Extracto de la Orden de 25 de febrero de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se convocan ayudas públicas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia", en el marco del Programa del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) para el año 2025.

BDNS (Identif.): 817075

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/817075>)

Primero.- Objeto.

Convocatoria de ayudas previstas en el Reglamento (UE) n 2021/1139, de 7 de julio, relativo al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, en relación con la prioridad tercera: "Promover una economía azul en las zonas costeras, de interior y de las islas, y perseguir el desarrollo de las comunidades pesqueras y acuícolas", para la aplicación de la estrategia de desarrollo local participativo aprobada al Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia" (Galpemur), mediante Orden de 29 de diciembre de 2023 (BORM n.º 7 de 10 enero de 2024).

Segundo.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas todas aquellas personas físicas o jurídicas, tanto con ánimo de lucro como sin ánimo de lucro, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de agrupación de aquéllas, así como entidades locales, siempre que reúnan los requisitos generales establecidos en la orden de bases de 19 de julio de 2024, así como los específicos exigidos para la ayuda correspondiente.

Tercero.- Bases Regulatoras.

Orden de 19 de julio de 2024 de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia", en el marco del Programa del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA). (BORM n.º 170 de 23 de julio de 2024).

Cuarto.- Presentación de solicitudes y plazo.

El plazo para la presentación de solicitudes de las ayudas para las distintas medidas y demás documentación requerida será de 20 días desde el día siguiente a la publicación del extracto en el BORM.

Quinto.- Cuantía de las ayudas.

La convocatoria está dotada con un importe total máximo de 2.875.000,00 €, de los cuales 1.250.000,00 € corresponden a 2025, 875.000,00 € corresponden a 2026 y 750.000,00 € para 2027, que se reparten de la siguiente forma:

Inversiones Entidades Locales 345.000,00 €: 150.000,00 € (2025), 105.000,00 € (2026), 90.000,00 € (2027)

Gastos corrientes Entidades Locales 230.000,00 €: 100.000,00€ (2025), 70.000,00 € (2026), 60.000,00 (2027)

Inversiones Entidades sin ánimo de lucro 805.000,00 €: 350.000,00€ (2025), 245.000,00 € (2026), 210.000,00 (2027)

Gastos corrientes Entidades sin ánimo de lucro 345.000,00 €: 150.000,00 € (2025), 105.000,00 € (2026), 90.000,00 € (2027)

Inversiones Empresas 1.035.000,00 €: 450.000,00€ (2025), 315.000,00 € (2026), 270.000,00 (2027)

Gastos corrientes Empresas 115.000,00 €: 50.000,00€ (2025), 35.000,00 € (2026), 30.000,00 (2027)

El importe máximo de la ayuda por beneficiario se especifica en los Criterios de selección para la concesión de las ayudas en el marco del Programa Operativo del FEMPA aprobados por el Comité de Seguimiento.

Sexto.- Justificación y pago.

El plazo máximo para presentar la justificación por parte beneficiario de la realización de la actividad es por lo que respecta a los proyectos que deban finalizar en 2025, el 30 de noviembre, y en lo que se refiere a los proyectos plurianuales, hasta el 30 de noviembre de 2026 o de 2027 según el caso. El pago realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad subvencionada.

Murcia, 25 de febrero de 2025.—La Consejera de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca (P.D. Orden de 5 de octubre de 2023, BORM núm. 233, de 7 de octubre), el Secretario General, Francisco José González Zapater.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

939 Extracto de la Resolución de 25 de febrero de 2025, del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en ferias, eventos expositivos y promocionales y misiones comerciales, para la participación en Xiamen Stone Fair 2025.

BDNS (Identif.): 817150

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/817150>)

Primero. Beneficiarios:

PYMES y comunidades de bienes, cuya actividad objeto del proyecto se localice en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y pertenecientes al sector de actividad: Piedra natural, mármol, actividades conexas y entidades relacionadas con el sector.

CNAE: 08.1/ 08.9/09.9/23.3/23.4/23.7/32.9/42.9/46.1/70.2/71.1/71.2 /72.1/94.1

Segundo. Objeto:

Ayudas dirigidas a la participación en ferias, eventos expositivos y promociones y misiones comerciales.

Actuación: XIAMEN STONE FAIR 2025

Fechas de la actuación: Del 16 al 19 marzo 2025.

Plazo de realización de gastos elegibles y sus pagos: desde la publicación de la convocatoria en el BORM hasta el 20 de junio de 2025

País de destino: China.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden de 23 de abril de 2024, corrección de errores de 14 de mayo de 2024, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, dirigidas a la Promoción Internacional de las Empresas de la Región de Murcia, mediante la participación en ferias, eventos expositivos y promocionales y misiones comerciales, en el marco del Plan de Internacionalización Empresarial 2023-2027, BORM n.º 101, de 3 de mayo de 2024.

Cuarto. Cuantía e intensidad:

El crédito disponible máximo con que cuenta la convocatoria para la participación en esta actuación es de 80.000 euros, y podrá ser financiado hasta el 60% con recursos del FEDER.

La cuantía de la ayuda por beneficiario no podrá ser superior a los siguientes límites:

Cuantía máxima: 20.000 euros

Intensidad: 80% de subvención bruta

El número de empresas que podrán resultar beneficiarias de esta convocatoria está limitado a 4 empresas.

Quinto. Plazo:

La solicitud de ayuda se presentará telemáticamente. El plazo de presentación será de 5 días hábiles, y se inicia a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM.

Sexto. Forma de presentación de las solicitudes:

Los interesados, con carácter obligatorio, deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Instituto de Fomento mediante la presentación telemática de solicitudes y documentación complementaria, conforme al modelo que encontrarán en la dirección de Internet: <https://sede.institutofomentomurcia.es/infodirecto>

Los interesados deberán efectuar la presentación de la solicitud ante el Registro Telemático del Instituto de Fomento de la Región de Murcia. Para utilizar este medio de presentación, el solicitante deberá disponer de certificado reconocido de usuario expedido por una Autoridad de Certificación. La relación de estas Autoridades de Certificación estará disponible en la dirección de Internet señalada anteriormente.

Séptimo. Otros datos:

Esta convocatoria será gestionada por Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

En esta actuación la cuota asciende a 4.850 euros + IVA, que las empresas solicitantes deberán abonar en la cuenta SABADELL-IBAN ES76 0081 5089 3000 0112 4423 del Instituto de Fomento, indicando en el concepto: Feria Xiamen Stone Fair 2025, y cuyo justificante del ingreso deberán adjuntar a la solicitud de la ayuda.

Murcia, 25 de febrero de 2025.—El Director, por delegación, Joaquín Gómez Gómez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital

940 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva.

En virtud de las competencias delegadas a esta Agencia por los Convenios de colaboración tributaria suscritos con Ayuntamientos de la Región de Murcia, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

El periodo voluntario de pago de los tributos municipales y otros ingresos de derecho público que se detallan a continuación tendrá lugar en las fechas que se indican, ambas inclusive:

MUNICIPIO	CONCEPTO	PERIODO IMPOSITIVO	INICIO	FIN
BENIEL	MERCADO SEMANAL	Marzo 2025	05/03/2025	05/05/2025
CIEZA	I. VEHICULOS TRACCIÓN MECÁNICA	2025	05/03/2025	05/05/2025
MOLINA DE SEGURA	I. VEHICULOS TRACCIÓN MECÁNICA	2025	05/03/2025	05/05/2025
SANTOMERA	MERCADO SEMANAL	Febrero 2025	05/03/2025	05/05/2025
SANTOMERA	OCUPACIÓN V. PUB-MESAS_SILLAS	Febrero 2025	05/03/2025	05/05/2025
UNIÓN (LA)	GUARDERÍAS - ESC. INFANTILES	Marzo 2025	05/03/2025	07/04/2025

Las listas cobratorias, que contienen la identificación de los obligados tributarios y los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, se expondrán al público por plazo de un mes a contar desde el día en que se inicia el periodo voluntario de pago. Durante este plazo, al contener las listas cobratorias 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 podrá consultar exclusivamente el registro relativo a su deuda tributaria, debidamente acreditado, mediante atención personalizada en cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y contra las liquidaciones incorporadas en aquéllas, podrán los interesados interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, dirigido ante el organismo gestor, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del citado periodo de exposición al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El pago podrá realizarse mediante con cualquier tarjeta de crédito o débito emitida por Visa o Mastercard o mediante la aplicación BIZUM, en ambos casos a través de Internet en la dirección <https://agenciatributaria.carm.es/pasarelapagos> Para realizar el pago a través de estos medios no es necesario identificarse electrónicamente ni disponer de ningún sistema de firma electrónica,

pudiendo hacerlo además a través del teléfono gratuito 900 878 830. Así mismo, el pago podrá realizarse presentando el documento de pago en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras a través de los medios y horarios habilitados por ellas: BBVA, CAIXABANK, CAJAMAR, CAJA RURAL CENTRAL, CAJA RURAL SAN AGUSTÍN, ABANCA, BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER y BANKINTER. Para más información acerca de los medios de pago disponibles puede visitar la siguiente dirección <https://agenciatributaria.carm.es/web/guest/donde-y-como-puedo-pagar>.

Los contribuyentes que por cualquier circunstancia no dispongan del documento de pago, podrán obtener un duplicado, dentro del período voluntario de pago, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, que podrán ser consultados en dicha página web

Municipio	Domicilio
Abanilla	Calle Francisco Salzillo, 17 (30640)
Abarán	Calle Compositor David Templado, 54 (30550)
Águilas	Calle Floridablanca, 9 (30880)
Albudeite	Plaza Constitución, 2 (30190)
Aledo	Plaza Ayuntamiento, 2 (30859)
Altorreal	Avenida Reino de Murcia 35-37 (30506)
Beniel	Av del Reino, 22 (30130)
Blanca	Plaza del Ayuntamiento, 2 Bajo (30540)
Bullas	Calle Rosario s/n. Edif. Pepe Marsilla 2.ª planta (30180)
Calasparra	Avenida Primero de Mayo, 30 bajo (30420)
Caravaca	Avenida Carretera de Granada, 13 bajo (30400)
Cartagena	Calle Campos, 4 Ed. Foro (30201)
Campos del Río	Avenida de la Constitución, 16 (30191)
Cehegín	Plaza Alpargatero S/N (30430)
Cieza	Calle Pérez Cervera, 76 (30530)
Fortuna	Calle Carmen Conde, 2 - Bajo (30620)
Fuente Álamo	Calle Maestros Alfareros, 2 (30320)
Jumilla	Calle Antonio Machado, 2 (30520)
Las Torres de Cotillas	Plaza Adolfo Suarez, 1 (30565)
La Unión	Calle Siete de Marzo, 78 (30360)
Librilla	Carretera Casas Nuevas, 1 (30892)
Lorca	Calle Diego Pallares Cacha S/N (30800)
Los Alcázares	Avenida de la Libertad, 42 (30710)
Mazarrón	Calle del Pino, 5 (30870)
Molina de Segura	Pasaje Santa Cecilia s/n (30500)
Moratalla	Calle Constitución, 17 2.ª planta (30440)
Mula	Calle Picasso, 4 bajo 1 (30170)
Murcia	Paseo Teniente Flomesta, 3 (30001)
Pliego	Calle Mayor, 2 (30176)
Puerto Lumbreras	Rigoberta Menchú, 8 - Bajo (30890)
San Pedro del Pinatar	Plaza Constitución, 13 (30740)
Santomera	Calle Maestro Puig Valera, 85 - Bajo (30140)
Torre Pacheco	Plaza Alcalde Pedro Jiménez, 1 (30700)
Yecla	Plaza Parque de la Constitución, 1 (30510)

Asimismo, los contribuyentes podrán domiciliar las deudas para los sucesivos periodos impositivos, en cuentas abiertas en entidades de crédito, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas arriba relacionadas.



La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo establecido para el periodo voluntario de pago. Se advierte que vencido el plazo de pago sin que se haya realizado éste, se abrirá el periodo ejecutivo y se devengarán los intereses de demora, los recargos de dicho período ejecutivo y costas del procedimiento, en la forma legalmente establecida.

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 y 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Murcia, a 21 de febrero de 2025.—La Jefa del Servicio de Gestión de Recursos de Otros Entes, Gisela Milán Muñoz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

941 Anuncio de la Resolución de 13 de febrero de 2025 de la Dirección General de Medio Ambiente por la que se formula Informe de Impacto Ambiental del proyecto "Acometida MT y nuevo CTIC "Campillo Adentro 2" N.º 904923576 compacto bajo poste de 160 kVA", en Campillo de Adentro, término municipal de Cartagena (EIA20220036).

La Dirección General de Medio Ambiente ha dictado Resolución de fecha 13 de febrero de 2025, por la que se formula Informe de Impacto Ambiental del proyecto "Acometida MT y nuevo CTIC "Campillo Adentro 2" N.º 904923576 Compacto bajo poste de 160 kVA", en Campillo de Adentro, término municipal de Cartagena, promovido por i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la referida Resolución, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la página web:

https://sede.carm.es/jAD/PAE_PUBLICO/AccesoPublico.xhtml?URLParam.iddoc=ES_A14028280_2025_DOCH179897352M1739531844135R8E

Murcia, 17 de febrero de 2025.—El Director General de Medio Ambiente, Juan Antonio Mata Tamboleo.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Defensa

Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire y del Espacio de San Javier

942 Resolución R-21/25 de 17 de febrero de 2025, del Director del Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire, por la que se convoca concurso de contratación de Personal Docente e Investigador, en la modalidad de Profesor Ayudante Doctor (CPD_02/2025).

El Director del Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire, en el uso de sus competencias, resuelve proceder al anuncio de la convocatoria de concurso público para la provisión de cinco plazas de Personal Docente e Investigador en la siguiente categoría:

Categoría	Número de plazas
Profesor Ayudante Doctor	5

La información completa (bases de la convocatoria, formulario de solicitud, etc.) puede consultarse en la página web del Centro Universitario de la Defensa (<http://www.cud.upct.es/index.php/actualidad/convocatoria>) y en el punto de acceso general: www.administracion.gob.es

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y deberán presentarse de acuerdo con los procedimientos definidos en la convocatoria.

San Javier, 17 de febrero de 2025.—El Director del Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire de San Javier, Carmelo Nicolás Madrid García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Aledo

943 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al año 2023.

Habiendo sido informada la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023 por la Comisión Especial de Cuentas, en su sesión celebrada el día 17 de febrero de 2025, queda expuesta al público por plazo de quince días hábiles, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante los cuales, podrá ser examinada para que, quienes lo tengan por conveniente, formulen los reparos, reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Aledo, a 17 de febrero de 2025.—El Alcalde, Francisco Javier Andreo Cánovas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

944 Anuncio de modificación de las bases de selección para la provisión de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente como Funcionarios/a de carrera.

En el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 198, de 26/08/2024, se publicó la convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente como funcionario/a de carrera.

Presentados sendos recursos de reposición contra las citadas convocatoria y bases por parte de la representación de los Colegios Oficiales de Geógrafos y de Ingenieros Técnicos Forestales y Graduados en Ingeniería Forestal y del Medio Natural, la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el 27/12/2024, acordó estimar dichos recursos y modificar el apartado 3 de la base tercera queda redactado como sigue:

“3. Estar en posesión del título de Grado en Ciencias Medioambientales, Licenciatura o Grado en Geografía, Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural, Grado en Ingeniería Forestal, Grado en Biología, Grado en Ingeniería Agronómica, Grado en Química, Grado en Ingeniería Química, Grado en Ingeniería de Montes o equivalentes, o cualquier otro grado, licenciatura o diplomatura que permitan ejercer las funciones propias de la plaza que se convoca.”

En Cieza, a 7 de enero de 2024.—El Alcalde, Tomás Antonio Rubio Carrillo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

945 Extracto de la convocatoria de subvenciones para actuaciones arqueológicas y estudios geotécnicos en solares del recinto histórico de la ciudad de Lorca.

BDNS (Identif.): 816639

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/816639>)

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado el día 21 de febrero de 2025, aprobó la convocatoria de subvenciones para actuaciones arqueológicas y estudios geotécnicos en solares del Recinto Histórico de la ciudad de Lorca, cuyo extracto es el siguiente:

1.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tienen como objetivo fundamental contribuir al proceso de recuperación y puesta en valor del Recinto Histórico de Lorca según los criterios y objetivos establecidos en el Plan Director de Recuperación del Conjunto Histórico de Lorca y de conformidad con el Proyecto de Interés Estratégico Regional "PROYECTO DE RECUPERACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO DE LORCA", que según el apartado 3 del artículo 6 de la Ley 2/2014, de 21 de marzo, por considerarlo prioritario para el desarrollo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por sus características especiales, fue declarado en fecha 9 de marzo de 2023.

Regula las ayudas destinadas a sufragar el coste de las actuaciones necesarias para la elaboración de estudios pormenorizados de los suelos urbanos vacantes existentes y/o edificados con proyecto de demolición y rehabilitación presentado, en el recinto histórico, con el objetivo de determinar las características geotécnicas y arqueológicas de dichos suelos, información necesaria para la edificación de los solares, que permita la elaboración de los proyectos con la suficiente información para la toma de decisiones, priorizando los solares existentes en los ejes definidos en la calle Álamo, Cava y Selgas, de conformidad con el Anexo IV de la convocatoria, así como aquellos que se presenten junto con la solicitud de licencia y Proyecto de Edificación.

2.- Beneficiarios.

1.- Podrán acogerse a esta convocatoria:

a) Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, propietarias de los solares y/o edificaciones.

b) Las Administraciones Públicas y los organismos y demás entidades de derecho público y las empresas públicas y sociedades mercantiles participadas, íntegra o mayoritariamente, por las Administraciones Públicas propietarias de los solares.

c) Las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de propietarios constituidas conforme a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, propietarias de los solares.

d) Las agrupaciones de propietarios/as de edificios que reúnan los requisitos establecidos por el artículo 396 del Código Civil y no hayan otorgado el título constitutivo de propiedad horizontal.

e) Las sociedades cooperativas compuestas de forma agrupada por propietarios que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 396 del Código Civil, así como por los propietarios que conforman comunidades de propietarios o agrupaciones de comunidades de propietarios constituidos conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal.

2. Cuando la ejecución de la actuación corresponda a varias personas destinatarias, la ayuda se distribuirá en proporción al coste y la responsabilidad asumida por cada una.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los titulares del derecho de propiedad sobre los solares descritos en el artículo primero, siempre que cumplan los requisitos y condiciones que establecen la presente convocatoria.

3.- Financiación de la convocatoria.

Se destina a la concesión de estas ayudas un importe máximo total de 150.000 euros, con cargo a la partida 40.151.78001 del ejercicio vigente presupuestario de 2025.

4.- Cuantías de las ayudas.

Se establece una subvención para la realización de las actuaciones enunciadas en el apartado 1 de la presente convocatoria, que no podrá exceder de 30.000 euros, y en un porcentaje máximo del 70 % del presupuesto de la actuación.

La concesión de las ayudas estará limitada por el crédito presupuestario al que se refiere el artículo 5 de la convocatoria y se concederán hasta agotar el importe máximo disponible.

5.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de consulta, información y presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente en que se publique el extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, estando abierto por dos meses.

El incumplimiento de estos plazos determinará automáticamente la exclusión de la convocatoria.

La solicitud de ayuda (Anexo I) y el resto de documentación requerida en esta convocatoria, debidamente cumplimentada y en la forma y plazos establecidos se dirigirán al Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística del Área de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda del Ayuntamiento de Lorca, y se podrá presentar electrónicamente y de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, respecto de aquellas personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

La solicitud electrónica se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lorca (<https://www.portalciudadano.lorca.es>) o Registro Electrónico Común del Estado (<https://rec.redsara.es>) o en la forma prevista en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada de la normativa reguladora de las ayudas y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

En el marco de lo establecido en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679, así como en la normativa vigente relativa a la seguridad, protección y confidencialidad de datos, la presentación de la solicitud, implicará la autorización expresa para que el Ayuntamiento, en cuanto encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que acceda, pueda proceder al tratamiento de dichos datos en la medida que resulte necesario para la gestión de las ayudas

6.- Compatibilidad con otras subvenciones.

La concesión de las presentes ayudas será compatible con la obtención de cualquier otra, ya provenga la misma de fondos públicos o privados. No obstante, en el caso de que el importe total de las ayudas obtenidas para un mismo fin sea superior a su coste total, se reducirá en la cantidad correspondiente al exceso, el importe de la ayuda concedida por esta Administración.

7.- Otros datos:

El texto completo de la convocatoria, los modelos normalizados de solicitud y la referencia a los correspondientes servicios de información están disponibles en:

Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística del Área de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda del Ayuntamiento de Lorca

Página web del Ayuntamiento de Lorca, www.lorca.es.

Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BORM, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación.

Lorca, 24 de febrero de 2025.—La Concejala Delegada de Urbanismo, Vivienda, Casco histórico y Medio Ambiente, María Hernández Benítez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

946 Convenio urbanístico de compensación del 10% del aprovechamiento lucrativo municipal en la Unidad de Actuación Industrial T3 de Molina de Segura (UAI-T3). Exp. 2024/12338.

El Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25/11/2024, acordó someter al trámite de información pública el borrador del Convenio Urbanístico, cuya finalidad es la compensación en metálico del 10% del aprovechamiento lucrativo municipal, equivalente a un techo edificable de uso industrial por una compensación económica, en el ámbito de la Unidad de Actuación Industrial T3 de Molina de Segura (UAI-T3), entre el Ayuntamiento de Molina de Segura y la Junta de Compensación UAI-T3 de Molina de Segura. (Exp. 2024/12338)

La superficie total de la Unidad de Actuación Industrial T3 de Molina de Segura (UAI-T3) es de 5.100,20 m² de techo edificable, siendo los límites los siguientes:

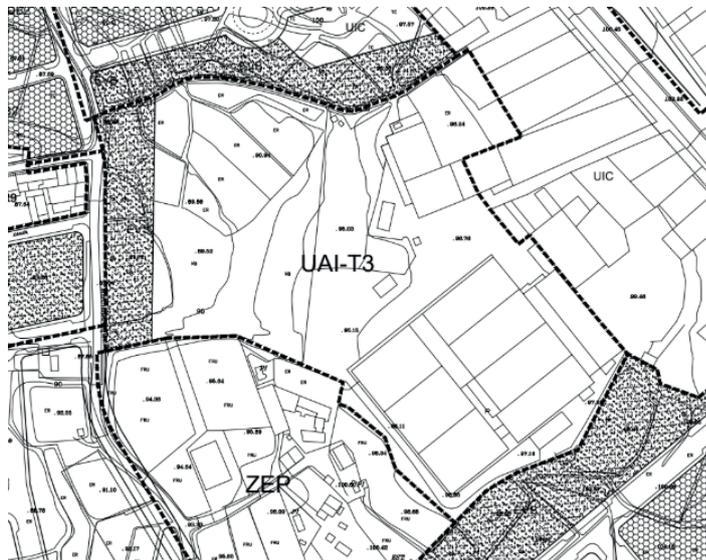
NORTE: El ámbito terciario ZDG-M2.

SUR: El ámbito denominado ZEP.

ESTE: El límite con el suelo urbano consolidado propiedad de FINI GOLOSINAS ESPAÑA S.L.U, donde se ubican sus instalaciones actuales.

OESTE: Camino de Maciascoque.

La descripción gráfica es la siguiente:



De conformidad con el artículo 182.4.a) de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, en relación con los artículos 25.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



Durante dicho plazo de información podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, pudiéndose formular cuantas alegaciones, sugerencias u observaciones consideren convenientes.

El contenido íntegro del convenio urbanístico podrá consultarse en la siguiente dirección electrónica: <https://sedeelectronica.molinadesegura.es/informacion-urbanistica/>

Molina de Segura, a 4 de febrero de 2025.—El Alcalde, P.D., (Decreto 22/06/2023), la Concejala de Urbanismo, María de la Paloma Blanco Bravo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

947 Anuncio de aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de las ayudas sociales.

Aprobación definitiva de la nueva Ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales, para la atención de necesidades sociales del municipio de San Javier, adoptado en sesión ordinaria celebrada con carácter ordinario el día 14 de noviembre de 2024 y aprobada definitivamente por Decreto de Alcaldía número 1042, de fecha 18 de febrero de 2025.

No habiéndose presentado alegaciones ni sugerencias durante el periodo de exposición al público del expediente relativo a la nueva Ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales, para la atención de necesidades sociales del municipio de San Javier, adoptado en sesión ordinaria celebrada con carácter ordinario el día 14 de noviembre de 2024, se considera ésta definitivamente aprobada y se procede a su publicación íntegra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el decreto de alcaldía número 1042, de fecha 18 de febrero de 2025, quedando la misma redactada con el siguiente texto:

Ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales, para la atención de necesidades sociales del municipio de San Javier

Artículo 1. Objeto y definición.

El objeto de la presente ordenanza es la definición y regulación de las diferentes ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiéndose por tales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas de carácter no periódico destinadas a paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Artículo 2. Naturaleza.

2.1 Son ayudas de carácter subsidiario, y en su caso complementario, de los recursos de la unidad familiar y de otras ayudas y prestaciones públicas, siempre que estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

2.2 Su naturaleza tiene carácter de subvención, condicionada por tanto, a la disponibilidad económica determinada en cada ejercicio presupuestario.

Artículo 3. Personas beneficiarias.

3.1 Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas o familias que residan en el municipio de San Javier, acreditando debidamente su situación de necesidad en el momento de la presentación de la solicitud y que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión.

Artículo 4. Perceptores.

Pueden ser perceptores de las ayudas:

4.1 Los propios solicitantes y beneficiarios de las ayudas.

4.2 Las entidades o personas designadas para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para los que se conceda la prestación, a indicación de la comisión de valoración de prestaciones.

Artículo 5. Tipología y cuantía de las ayudas.

Las ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales serán las siguientes:

1) Asistencia farmacéutica.

a. Ayuda económica para fármacos con el fin de complementar la prestación farmacéutica cubierta a través del Sistema Público de Salud.

b. Ayuda económica para adquisición de alimentación especial. (Hasta un máximo de 800 € anuales según el número de miembros de la unidad familiar).

2) Ayuda técnica sanitaria (gafas, audífonos,...) no cubierta por otros organismos públicos o privados. (Hasta un máximo de 1000 € anuales según el número de miembros de la unidad familiar).

3) Tratamiento bucodental. (Hasta un máximo de 1000 € anuales, según el número de miembros de la unidad familiar).

4) Ayuda económica para compra de alimentos básicos. (Hasta un máximo de 1200 € anuales, según el número de miembros de la unidad familiar).

5) Ayuda para transporte de personas que precisen formación vinculada a un itinerario de inserción sociolaboral, tratamiento médico rehabilitador y/o terapéutico.

Abono de transporte que no quede cubierto total o parcialmente por otras Administraciones (Hasta un máximo de 750 euros anuales, según el número de miembros de la unidad familiar).

6) Ayuda para gasto de alojamiento alternativo urgente. (La cuantía de la ayuda se adecuará a la necesidad planteada).

7) Ayuda para suministro eléctrico. (Hasta un máximo de 1000 € anuales, según el número de miembros de la unidad familiar).

8) Ayudas para suministro de agua potable. (Hasta un máximo de 600 € anuales, según el número de miembros de la unidad familiar).

9) Ayuda de alquiler de vivienda. (Hasta un máximo de 1400€ anuales, según el número de miembros de la unidad familiar).

Para la concesión de este tipo de ayuda deberán existir garantías de continuidad en la misma vivienda, por lo que se tendrá en cuenta que el usuario/a, después de concedida la ayuda, pueda hacer frente al pago de recibos posteriores y en su caso, al resto de la deuda pendiente.

10) Material escolar/libros de texto y actividades que favorezcan la integración del menor en el ámbito escolar, siempre y cuando las personas solicitantes no puedan acceder a la gratuidad de los mismos:

Etapa educativa	Cuantía
Educación Infantil.	80 €
Educación Primaria.	150 €
Educación secundaria.	150 €

11) Ayuda para equipamiento básico de primera necesidad (Lavadora, termo, frigorífico, cocina/encimera de gas o inducción y otros equipamientos, previa valoración favorable del técnico y la comisión) y acondicionamiento de la vivienda habitual. (Hasta un máximo de 1000 € anuales, según el número de miembros de la unidad familiar).

12) Cualquier otra ayuda no recogida en los anteriores apartados y considerada de carácter básico para el desarrollo socio-sanitario de la persona solicitante y/o unidad familiar. (La cuantía de la ayuda se adecuará a la necesidad planteada).

Con carácter general las ayudas se tramitarán por un máximo de dos conceptos, y de manera excepcional podrán especificarse tres conceptos, en cuyo caso el importe máximo de la ayuda será el que corresponda a la suma de todos los conceptos, siempre que dicha cantidad no supere 1500€ anuales.

Artículo 6. Requisitos de los solicitantes.

6.1 Ingresos económicos de la unidad familiar:

Que el cómputo de la media mensual de los ingresos de la unidad familiar no supere el umbral de la renta establecido, según tipología familiar y número de miembros a fecha de la presentación de la solicitud.

Para el cálculo de los ingresos mensuales se tendrá en cuenta un factor corrector vinculado a la acreditación del pago del uso de la vivienda habitual (alquiler o préstamo hipotecario).

A tales efectos, se entiende que forman parte de la misma unidad familiar todas las personas empadronadas en el mismo domicilio, de no ser así, el interesado/a tendrá que acreditar la no pertenencia a la misma vivienda.

Cuantías a tener en cuenta:

Miembros de la unidad familiar	Indice IPREM 14 pagas	Renta máxima al mes*	Factor corrector vivienda
1 Miembro	135% IPREM	810,00 €	300 €
2 Miembros	150% IPREM	900,00 €	300 €
3 Miembros	170% IPREM	1020,00 €	300 €
4 Miembros o +	190% IPREM	1.140,00 €	300 €

* Las cuantías se actualizarán, teniendo en cuenta la subida del IPREM.

6.2 Ser mayor de 18 años o contar con la emancipación legal.

6.3 Estar empadronado/a y residir en el término municipal de San Javier, con una antelación mínima de 6 meses ininterrumpidamente antes de la fecha en que se formule la solicitud y no haber efectuado salidas al extranjero durante más de treinta días en ese período.

6.4 No disponer de bienes inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la prestación.

Se exceptuarán de ese requisito quienes, siendo titulares de una vivienda, acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación y/o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier causa ajena a su voluntad y se pueda demostrar por parte del solicitante que la vivienda no se encuentra habitada por arrendamiento.

6.5 No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas y/o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

A fin de acreditar tal extremo, por los Servicios Sociales Municipales se podrá requerir a los interesados, para que aporten la documentación que acredite que no son perceptores de ayudas análogas o de igual naturaleza o finalidad a las solicitadas a este Ayuntamiento o autorizar al Ayuntamiento para que recabe esa información.

Si se ha denegado la ayuda solicitada por el mismo fin en otras Administraciones públicas, se deberá justificar esa denegación para poder solicitar la ayuda.

6.6 No haber sido beneficiario/a de estas ayudas para idéntica finalidad durante los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud.

6.7 Cumplir con las orientaciones aportadas por los técnicos de referencia para mejorar la situación familiar. A propuesta técnica se podrá establecer un compromiso de intervención, así como aceptar las pautas o contraprestaciones marcadas por los Servicios Sociales Municipales.

Artículo 7. Documentación acreditativa.

La documentación que deben presentar los solicitantes será la siguiente, según proceda:

7.1 Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado.

7.2 Documentación acreditativa de la identidad y residencia de todos los miembros de la unidad familiar.

7.2.1 En caso de personas de nacionalidad española, DNI del solicitante y miembros de la unidad familiar o documento acreditativo de su identidad, así como su representante y el documento acreditativo de dicha circunstancia.

7.2.2 En caso de extranjeros no comunitarios, permiso de residencia en vigor de todos los miembros de la unidad familiar.

7.2.3 En caso de extranjeros comunitarios, NIE y pasaporte en vigor o documento de identidad del país.

7.3 Libro de familia, partida de nacimiento o documento que acredite la relación de parentesco.

7.4 Demanda de empleo. (Mayores de 16 años).

7.5 Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) relativo a percibir o no prestación/subsidio por desempleo. (Mayores de 16 años).

7.6 Certificado de prestaciones de la Seguridad Social. (Mayores de 16 años).

7.7 Declaración responsable de ingresos económicos y declaración responsable de bienes muebles e inmuebles.

7.8 En el caso de ser pensionista, justificante de la pensión o pensiones de las que sean titulares los miembros de la unidad de familiar, pensiones procedentes del extranjero y prestaciones de cualquier administración pública o privada.

7.9 Sentencia de separación y/o divorcio y convenio regulador, o justificante de haber iniciado los trámites legales, en su caso.

7.10 Acreditación de la pensión compensatoria percibida (sentencia o convenio regulador) o reclamación judicial de la misma.

7.11 En el caso de menores, sentencia que regule la guarda y derecho de alimentos, o en su defecto, acreditación de haber iniciado los trámites legales oportunos.

7.12 Certificado acreditativo de encontrarse en régimen de internado (residencia, prisión...), en el que se indique el período de permanencia.

7.13 Para víctimas de violencia de género: documento que acredite que las medidas de protección están en vigor, o en su defecto, informe emitido desde el centro de atención especializada para mujeres víctimas de violencia de género (CAVI).

7.14 Certificado de matriculación del centro educativo de los menores de la unidad familiar.

7.15 Resolución de reconocimiento de grado de discapacidad y de grado de dependencia de los miembros de la unidad familiar.

7.16 Documentación acreditativa de la situación sanitaria, cuando se requiera.

7.17 Contrato de trabajo y las tres últimas nóminas de las personas mayores de 16 años que realicen actividad laboral.

7.18 Trabajo fijo discontinuo: certificado de empresa.

7.19 Trabajo por cuenta propia: cuota que se abona a la seguridad social y última declaración de IVA.

7.20 Baja laboral por incapacidad temporal o permiso de maternidad/paternidad: justificante de los ingresos por este concepto en los tres últimos meses.

7.21 Justificación documental que acredite la situación de necesidad en que se basa la petición de la ayuda, así como los documentos acreditativos del gasto para el cual se solicita la misma, tales como facturas, presupuesto oficial, deudas contraídas...etc.

7.22 Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda: contrato de alquiler, nota simple, escritura, IBI, DNI del propietario, título de representación o lo que corresponda en su caso.

7.23 Documento bancario en el que conste el IBAN (24 dígitos) y la persona o entidad perceptora que figura como titular de la cuenta, así como su DNI/NIE/CIF.

7.24 Vida laboral de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar, que no se encuentren escolarizados.

7.25 Sin perjuicio de la documentación anterior, por los Servicios Sociales Municipales se podrá solicitar de manera motivada a los interesados cualquier otra documentación puntual que ayude a la correcta valoración de la petición efectuada.

Artículo 8. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

8.1 La solicitud se formulará según modelo normalizado y se presentará acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo siete. Se presentará en el Registro electrónico general para su tramitación, o por cualquier otro de los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2 De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

8.3 El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año.

Artículo 9. Instrucción de los expedientes.

9.1 El Centro Municipal de Servicios Sociales recibirá los expedientes, procediéndose a su valoración por parte del personal técnico correspondiente.

9.2 Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en el artículo 6, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución motivada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, archivándose el expediente.

9.3 Durante la instrucción del expediente los técnicos podrán disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas según establece el artículo 18 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente, podrán requerir a éstos las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver.

9.4 Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe técnico en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable en su totalidad/ parcial o denegatoria, justificando dicha propuesta en el informe técnico.

Artículo 10. Propuesta de resolución.

10.1 Elaborado el informe técnico, será la comisión de valoración quien eleve la oportuna propuesta de resolución al órgano competente sobre la procedencia de concesión total/ parcial o denegación de la ayuda solicitada, con indicación de la cuantía y de la necesidad a la que será destinada, en los casos en que la propuesta sea favorable a la concesión.

10.2 La comisión de valoración de las Ayudas estará constituida por:

- a. Concejal/a de la Concejalía de Derechos Sociales.
- a. Coordinador/a de Servicios Sociales.
- b. Trabajador/a Social a quien por turno corresponda.

Artículo 11. Resolución.

11.1 La resolución corresponderá al órgano competente del Ayuntamiento, con un plazo máximo de seis meses, desde que entro por registro al órgano encargado de su tramitación, según lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

11.2 En todo caso, la ayuda se concederá en función de la partida presupuestaria destinada al efecto, disponible en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

Artículo 12. Forma de conceder la ayuda.

La cuantía, finalidad y forma de pago de las ayudas concedidas serán las que se determine en la resolución.

Artículo 13. Notificación a los interesados.

13.1 La resolución adoptada será notificada a las personas interesadas en el plazo máximo de 6 meses, desde que entró por registro al órgano encargado de su tramitación, según lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, en el domicilio que a efectos de notificaciones figure en el expediente, al Centro Municipal de Servicios Sociales y, en su caso, a las entidades colaboradoras que procedan.

13.2 Contra la resolución dictada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios y perceptores.

Las personas beneficiarias de las ayudas están obligadas a:

14.1 Aceptar y firmar, si así se estima necesario por parte del el/la trabajador/a social, los compromisos propuestos por los servicios sociales municipales.

14.2 Comunicar al Centro Municipal de Servicios Sociales, todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

14.3 Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.

14.4 Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

14.5 Asistencia regular al centro educativo de los menores de la unidad familiar.

Artículo 15. Causas de denegación.

Podrán ser motivadamente denegadas aquellas solicitudes en las que, pese a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 6, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

15.1 Cuando la persona solicitante o miembros de la unidad familiar, pudiendo tener legalmente derecho a percibir una pensión alimenticia o compensatoria no la reclama judicialmente, o teniéndola reconocida no exige su efectivo cumplimiento.

15.2 Que no exista disponibilidad presupuestaria suficiente para la atención de la solicitud.

15.3 Que en el plazo de los 24 meses inmediatamente anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social municipal por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.

15.4 Haber accedido a otro recurso para cubrir la misma necesidad.

15.5 Situaciones de desescolarización y/ o absentismo reiterado de los menores.

15.6 Que no presente la documentación o dificulte el acceso a los datos relativos a su situación personal, familiar, económica y social que se consideren de interés para la valoración de la situación de necesidad y que le sean requeridos durante la tramitación del procedimiento.

15.7 Que tras el estudio y valoración de las circunstancias sociales y económicas no se considere un caso viable y con pronóstico de recuperación y así quede justificado en los antecedentes conocidos del usuario o unidad familiar.

15.8 Que no se aprecie por parte del usuario un interés y motivación para hacer frente a los gastos habituales derivados del mantenimiento personal y/ o familiar. (Búsqueda activa de empleo...).

Artículo 16. Revocación de las ayudas.

16.1 La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

16.2 La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la ayuda solicitada, aún cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

16.3 Transcurrido un plazo de tres meses desde que la ayuda esté dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso se haya podido efectuar por causas imputables al interesado, se podrá proceder a la revocación de la ayuda, tras acuerdo adoptado por el órgano competente.

Artículo 17. Régimen de incompatibilidades.

17.1 Ninguna de las ayudas previstas en la presente ordenanza es incompatible con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, carácter complementario a las mismas.

17.2 No se concederán ayudas para los conceptos que pudieran ser cubiertos por otra ayuda municipal de análoga naturaleza.

Artículo 18. Protección de datos.

Se informa al interesado, en base al Reglamento (UE) 2016/679 de Datos de Carácter Personal y su libre circulación (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), de los siguientes extremos:

Responsable: Ayuntamiento de San Javier, con CIF P-3003500J, y dirección en Plaza de España, n.º 3, 30730, San Javier, Murcia.

Delegado de Protección de Datos: dpo@sanjavier.es.

Finalidades: Gestión de las ayudas económicas municipales.

Legitimación: Este tratamiento está legitimado en el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de una obligación legal del responsable derivado de: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Así mismo, también se encuentra legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, concretada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Plazo de supresión: Los datos objeto de tratamiento serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Destinatarios: Los datos podrán ser cedidos y/o comunicados a las autoridades públicas y/o privadas competentes e/o intervinientes en la gestión de la solicitud, y en los supuestos previstos por la Ley.

Transferencias internacionales: No están previstas transferencias internacionales de los datos.

Decisiones automatizadas: No se realizan decisiones automatizadas.

Ejercicio de derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y olvido, oposición, limitación y portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos (cuando procedan) y la retirada del consentimiento prestado (en su caso).

Para ejercer estos derechos, puede dirigirse por escrito a través de registro general o sede electrónica del Ayuntamiento, o por correo electrónico a dpo@sanjavier.es, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

Artículo 19. Justificación.

Se prevén dos formas de justificación de las ayudas concedidas

1.º Pago no anticipado.

En el caso de que el gasto o deuda objeto de la ayuda se haya realizado anteriormente a la fecha de la presentación de la solicitud, las personas beneficiarias presentarán facturas y justificantes del pago de dichas facturas objeto de la ayuda solicitada, así como la documentación necesaria para la correcta tramitación del expediente.

2.º Pago anticipado.

El abono de la ayuda de emergencia se realizará como pago anticipado, con carácter previo a su justificación, mediante transferencia bien al solicitante o al perceptor, en caso de ser distinto al beneficiario, según el caso.

A fin de determinar la correcta aplicación de las ayudas concedidas, transcurrido el plazo de tres meses desde la concesión de la ayuda, se deberá incoar el expediente de justificación.

La personas beneficiaria deberá cumplimentar el anexo de declaración de la debida aplicación de la subvención, al que se adjuntará los justificantes del pago mediante facturas, justificantes de pago y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Analizada la documentación anterior por el negociado de servicios sociales, se incoará expediente de justificación mediante providencia de este negociado.

La justificación de la ayuda se realizará en el plazo máximo de tres meses desde su concesión.

Disposiciones adicionales

Primera.- Determinación de rentas e ingresos.

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros.

Segunda.- Actualización.

Los valores económicos, así como la tipología de las ayudas incluidos en el artículo 5 y 6 de la presente Ordenanza, podrán ser actualizados y revisados periódicamente mediante acuerdo del órgano competente, siempre que las circunstancias así lo aconsejen, y la dotación presupuestaria lo permita, con modificación expresa de la Ordenanza.

Disposición derogatoria

Se deroga el Título V "Subvenciones en concepto de ayuda de emergencia social", que abarca los artículos 26 y 27 de la Ordenanza General de Subvenciones del Municipio de San Javier.

Disposición transitoria

Las solicitudes de ayudas que se encuentren en trámite o en fase de recurso en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma, en todo lo que le sea favorable.

Disposición final

Entrada en vigor. La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En San Javier, a 18 de febrero de 2025.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

948 Anuncio de revisión de oficio del acuerdo de aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de taxi en San Javier.

En relación con el acuerdo por el cual se inicia procedimiento para la revisión de oficio del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de San Javier celebrado con carácter ordinario en fecha 13 de junio de 2024, por el que se acordó la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de taxi en el municipio de San Javier.

De conformidad con el artículo 83.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acuerda un plazo de veinte días hábiles para que, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y, en su caso, formular alegaciones.

San Javier, a 18 de febrero de 2025.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

949 Aprobación definitiva cambio sistema de gestión U.A. N.º 19 de Santomera.

No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de información pública de veinte días hábiles en virtud de edicto publicado en el BORM n.º 220 de 20 de septiembre de 2024, se pone en público conocimiento, al amparo de lo establecido en los arts. 166 y 197 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, que la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santomera, en su sesión ordinaria celebrada el 24 de octubre de 2024, ha acordado, la aprobación definitiva el cambio de sistema de actuación de la U.A. N.º 19 de Compensación a Cooperación.

La presente publicación edictal servirá de notificación a los propietarios desconocidos, indeterminados o que rehúsen su conocimiento, al amparo de lo establecido en los arts. 42 y 43, así como de publicación ordinaria de conformidad con lo determinado en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse alternativamente: recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, de conformidad con lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso judicial contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Santomera, a 3 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

950 Decreto de delegación de competencias de la Alcaldía en las Concejalías. Expediente: 1176/2023.

Considerando la necesidad de proceder a una adecuada ordenación de las diferentes áreas y servicios municipales en las que se estructura la administración y gobierno municipal de conformidad con las competencias locales atribuidas por la legislación estatal y autonómica de aplicación.

Atendida la conveniencia de articular una administración municipal acorde con los principios de inmediatez, eficacia, celeridad y desconcentración, distribuyendo competencias reales y efectivas entre las diferentes concejalías para la resolución con adecuado grado de acierto de las tareas administrativas encomendadas a este Ayuntamiento.

Debiéndose proceder a la delegación de competencias de la Alcaldía a favor de las concejalías, resultando conveniente detallar ante las diferentes áreas y departamentos municipales las competencias delegadas y no delegadas e incorporar precisiones técnicas de desarrollo en materia económico- financiera, urbanística y medioambiental.

Vistos los arts. 20 a 24 del Real Decreto Legislativo no. 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Reguladora de las Bases del Régimen Local, arts. 43 y siguientes y 120 y concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás normas de general aplicación, en base a las potestades de autoorganización que se residen en esta Alcaldía, por el presente, HE RESUELTO:

Primero: Designación de Concejales Delegados.

Se delegan a favor de los siguientes Srs. concejales con carácter genérico sin facultad resolutoria, las competencias municipales de la Alcaldía-Presidencia referentes a la gestión, coordinación, impulso, dirección e inspección de las actividades y servicios administrativos incluidos dentro de las siguientes áreas que a continuación se relacionan, teniendo estos la obligación de informar periódicamente a la Presidencia de las gestiones realizadas.

CONCEJAL/A	DELEGACIÓN
MARÍA ISABEL ARACIL ZAPATA	Siscar y Orilla del Azarbe
MARÍA JOSEFA GIL CARRILLO	Seguridad ciudadana, personal, administración digital y patrimonio.
PATRICIA GARCÍA RUIZ	Gestión económica, contratación, empresa, comercio y empleo.
JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ	Deportes, movilidad, sostenibilidad, agricultura y bienestar animal.
CARLOS NAVARRO ALMANSA	La Matanza, mayores y familia.
MARÍA TORNEL ABELLÁN	Educación, salud y fondos europeos.
MARÍA DE LOS REMEDIOS YAGÜES BAUTISTA	Juventud, turismo, igualdad y mujer, atención social.
RICARDO GINER MARÍN	Cultura y fiestas.

No se delegan en las concejalías las competencias de la Alcaldía-Presidencia de Planificación urbana, desarrollo industrial y espacios públicos, atención ciudadana y gobierno abierto que corresponden al primer edil.

A. La delegación comprende con carácter genérico la totalidad de las facultades atribuidas a la Alcaldía-Presidencia sobre las referidas áreas y servicios, incluida la organización interna del personal adscrito a las referidas áreas, a excepción de la facultad resolutoria y de contratación, pudiendo avocar la Alcaldía-Presidencia para sí en cualquier momento las facultades delegadas por razón de urgencia o conveniencia suficientemente motivada.

B. La delegación requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Delegado. Se entenderá aceptada tácitamente, si el órgano delegado ejerce las correspondientes facultades y competencias o en el término de 3 días desde su notificación el destinatario no manifiesta expresamente su desestimación.

C. No se delegan las siguientes atribuciones:

- Resolutorias de todo orden, salvo las referidas en los puntos segundo y tercero del presente decreto.
- La contratación, salvo la referida en el punto segundo.
- Las restantes áreas y servicios municipales no delegados corresponderán a la Alcaldía-Presidencia.

D. El órgano delegado deberá en todo caso:

- Informar detalladamente a la Alcaldía-Presidencia de la gestión de las actividades y servicios gestionados a través de la competencia delegada y de los actos internos de control, inspección, coordinación y gestión dictados en virtud de la misma. Informar a la Junta de Gobierno Municipal o Alcaldía-Presidencia con carácter previo a la adopción de los acuerdos y resoluciones de mero trámite correspondientes a las citadas áreas y servicios.

Segundo: Delegación a favor de la Concejalía de Gestión Económica, Contratación, Empresa, Comercio y Empleo

La delegación a favor de la Concejalía de gestión económica, contratación, empresa, comercio y empleo permite la emisión de certificados, documentos contables, presupuestarios e informes de su competencia, y en particular:

a. Ejercer la superior dirección de los servicios de Intervención General y Tesorería, sin perjuicio de las funciones que legalmente corresponda a sus titulares.

b. Ordenación de pagos en general a través de la firma de mandamientos de pago referidos al Presupuesto Municipal y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos. También mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos anteriormente relacionados.

c. Adoptar las resoluciones que se deriven de los documentos y expedientes justificativos de los pagos correspondientes a operaciones no presupuestarias.

d. Rendir la Cuenta General.

e. La elaboración del proyecto de Presupuesto General Municipal para su elevación al Pleno.

f. La aprobación de las propuestas de modificación presupuestarias cuyo órgano competente para la resolución sea la Alcaldía-Presidencia.

g. La aprobación de las Retenciones de Crédito con cargo al presupuesto, así como el barrado de las mismas.

h. La firma de los certificados sobre datos presupuestarios o contables.

i. La adopción de las resoluciones para la autorización, disposición del gasto y documentos contables en materia de su competencia.

j. La adjudicación de contratos menores, así como la adopción de las resoluciones para la autorización y disposición del gasto que de ello se derivan y la capacidad para la formalización de dichos contratos en caso de realizarse.

k. La expedición de órdenes de pago a justificar.

Tercero: Delegación a favor de la Concejalía de Seguridad Ciudadana, Personal, Administración Digital, Cultura y Patrimonio.

La delegación a favor de la Concejalía de seguridad ciudadana, personal, administración digital, cultura y patrimonio, permite la emisión de certificados, documentos contables, presupuestarios e informes de su competencia y en particular:

La delegación comprende con carácter genérico la totalidad de las facultades atribuidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente sobre la referida área y servicio, policía local y tráfico, incluida la organización interna del personal adscrito a las referidas áreas, adopción de actos de trámite, medidas cautelares, delegaciones de firma, suspensiones, revocaciones, resolución de expedientes, aprobación de nóminas, recursos ordinarios o extraordinarios, notificaciones, publicaciones, así como la participación, colaboración y coordinación en órganos externos a los municipales a quienes se les hayan delegado las competencias locales sobre la materia.

Cuarto: Competencias de planificación urbana, desarrollo industrial y espacios públicos.

Las competencias de planificación urbana, desarrollo industrial y espacios públicos corresponden a la Alcaldía-presidencia, permiten el otorgamiento de licencias y autorizaciones de carácter provisional, de obra menor, de primera y segunda ocupación, declaración responsable o comunicación previa en materia urbanística, la emisión de certificados, cédulas de habitabilidad e informes en materia urbanística y medioambiental. Igualmente le permite el otorgamiento de licencias de actividad, declaración responsable o comunicación previa en materia medioambiental, la emisión de certificados, autorizaciones, cédulas e informes de dicha materia.

Quinto: Derogación.

El presente decreto deroga los anteriores decretos de delegación de competencias de la Alcaldía en las concejalías.

Sexto: Publicación y notificación formal.

La presente delegación de las competencias surtirá plenitud de efectos a partir del día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el BORM, aceptación por los interesados y toma de conocimiento por el Pleno en la primera sesión que éste celebre.

En Santomera, a 3 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

951 Decreto modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santomera.

Expediente: 1176/2023.

Habiéndose constituido el Pleno del Ayuntamiento de Santomera en la sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2023 de conformidad con los resultados de las elecciones locales celebradas en este Municipio el pasado día 23 de mayo de 2023.

Habiéndose aprobado por la Alcaldía-Presidencia el 28 de junio de 2023 el decreto 2023-1020, por el que se constituye la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santomera, determinándose su composición y otorgándose delegación en su favor de las competencias de la Alcaldía-Presidencia.

Atendida la necesidad de efectuar una reestructuración del equipo de gobierno municipal del Ayuntamiento de Santomera al haber tomado posesión, D. Ricardo Giner Marín, del cargo de concejal del Ayuntamiento de Santomera en sustitución del edil, D. José Antonio Verdú Yllán, debido a su renuncia al haber sido nombrado Director General de Movilidad y Transportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Habiéndose nombrado por decreto de la Alcaldía de 22 de octubre de 2024, nuevos Tenientes de Alcalde para sustituir al primer edil en caso de vacancia, enfermedad o ausencia del término municipal, a los efectos de proseguir la gestión ordinaria del gobierno y administración municipal, de conformidad con lo establecido en los arts. 21.2 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con el art. 46 al 48 del R. D. Leg. 781/1986, de 18 de abril.

En virtud de las facultades atribuidas por la legislación vigente y en particular, los artículos 23 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, arts. 52 y 53 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, 43.2 del R. D. Leg. 781/1986, de 18 de abril y demás normas de general aplicación, en base a las potestades de autoorganización que se residen en esta Alcaldía, he resuelto:

Primero: Modificar el punto primero del decreto municipal n.º 2023-1020, de 28 de junio de 2024, únicamente en la parte referente a la composición de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santomera, a cuyo efecto, a partir del día de la fecha, bajo mi presidencia, estará compuesta por los siguientes miembros:

- Primera Teniente de Alcalde: Sra. Concejala Delegada, Dña. María José Gil Carrillo.

- Segundo Teniente de Alcalde: Sr. Concejal Delegado, D. José Antonio Martínez Hernández.

- Tercer Teniente de Alcalde: Sr. Concejal Delegado, D. Carlos Navarro Almansa.

- Cuarto Teniente de Alcalde: Sra. Concejala Delegada, Dña. María Isabel Aracil Zapata.

- Quinto Teniente de Alcalde: Sr. Concejal D. Ricardo Giner Marín.



Segundo: El resto de determinaciones del referido decreto municipal n.º 2023-1020, de 28 de junio de 2023, se mantienen inalteradas por lo que prosigue su efectividad y vigencia desde la fecha de su adopción.

Tercero: El presente decreto entrará en vigor el día de su firma, sin perjuicio de su publicación edictal en el B.O.R.M., página de transparencia y web municipal, notificándose a los precitados ediles, así como a las distintas áreas y servicios municipales, debiéndose dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

En Santomera, a 3 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

952 Revocación de competencias delegadas por la Alcaldía a la Concejalía de Planificación Urbana, Desarrollo Industrial y Espacios Públicos.

Expediente: 1176/2023.

Habiéndose delegado por decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2023-1016 de 28 de junio de 2023 en favor de la Concejalía de Planificación Urbana, Desarrollo Industrial y Espacios Públicos las competencias urbanísticas y medioambientales referidas en el punto cuarto del referido decreto.

Atendiendo a que el 27 de septiembre de 2024 el Sr. Edil D. José Antonio Verdú Yllán, renunció a la referida concejalía por razón de incompatibilidad al haber sido nombrado Director General de Movilidad y Transportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Atendida la necesidad de proceder a la gestión ordinaria de los asuntos municipales del área de planificación urbana, desarrollo industrial y espacios públicos, en evitación de los retrasos y perjuicios que pudieren surgir de la falta de resolución y tramitación de los correspondientes expedientes.

Por la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, el R.D. Leg. 781/1986, de 18 de Abril, R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, y demás normas de general aplicación local, en base a las potestades de autoorganización de esta Alcaldía, por la presente, HE RESUELTO:

Primero: Se revoca la delegación otorgada en el punto cuarto por el decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2023-1016 de 28 de junio de 2023 en favor de la Concejalía de Planificación Urbana, Desarrollo Industrial y Espacios Públicos, revirtiendo las referidas competencias a favor de la alcaldía-presidencia.

Segundo: El presente decreto surtirá efectos el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el boletín oficial de la Región de Murcia.

Tercero: Notifíquese el presente decreto a las diferentes concejalías y empleados municipales para su adecuado conocimiento y aplicación.

En Santomera, a 3 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

953 Bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la constitución de una bolsa de empleo para la realización de nombramientos como funcionarios/as interinos/as de en la categoría de Auxiliar de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Santomera.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de nombramientos como funcionario/as interino/as, en el Ayuntamiento de Santomera, en la categoría de Auxiliar de Emergencias y Protección Civil, al objeto de cubrir las correspondientes plazas/puestos de trabajo cuando se dé alguna de las circunstancias del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionario/as de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

1.2. Este proceso no implica en ningún caso un nombramiento como funcionario/a interino/a sino una expectativa para su nombramiento mediante la inclusión del candidato/a en una lista que se utilizará para cubrir las plazas de funcionario/a interino/a que se vayan creando en el Ayuntamiento de Santomera.

1.3. Las características de las plazas o de los puestos de trabajo a cubrir, de conformidad con lo dispuesto en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera, son las que a continuación se indican:

- Grupo/Subgrupo: C/C2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Denominación: Auxiliar de Emergencias y Protección Civil

1.4. La relación funcional se llevará a cabo en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir, y dependiendo en todo caso de la organización y funcionamiento del Servicio para el que se realice el nombramiento interino/a como funcionario/a.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Requisitos de los/as aspirantes: Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas convocadas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as, los/as nacionales de otros Estados a que hace referencia el art. 57 del EBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de, 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Santomera se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su nombramiento a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/as/as, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

f) Estar en posesión del carnet de conducción de clase B, C y C1

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad o indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

h) Realizar el pago de la tasa correspondiente o justificar la exención de la misma de acuerdo a la Ordenanza de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santomera.

2.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.3. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los/as interesados/as habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

Tercera.- Publicidad, instancias y plazo de presentación

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" (en adelante BORM).

El resto de publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera <https://sede.santomera.regiondemurcia.es> y en la página web del Ayuntamiento <https://santomera.es>

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera o mediante el procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el BORM, según el modelo que figura como anexo II.

Se acompañará a la instancia la siguiente documentación:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda.

b) Fotocopia de la titulación exigida en el punto 2 de las bases o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o centros privados.

c) Fotocopia de los carnets de conducir requeridos.

d) Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

e) Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen: 20 euros. El abono de la tasa, se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes. La tasa se le generará mediante autoliquidación durante el proceso de cumplimentación de la solicitud, la cual le indicará el importe a abonar.

f) El abono de la liquidación generada, se podrá realizar en el momento de la presentación de la solicitud través de la pasarela de pagos o a través de la sede electrónica del ayuntamiento. También se puede imprimir la autoliquidación y realizar el pago en la entidad bancaria, o en dependencias municipales.

g) De no realizar el pago mediante autoliquidación, se podrá ingresar en la cuenta municipal ES41 2100 3763 4922 0000 6744, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en la que se recoge las exenciones. (BORM nº 278, de 30/11/2016)

h) Cumplimentar la solicitud/declaración responsable normalizada al efecto, en todos sus apartados- Anexo II.

i) Presentar Anexo III – Autobaremación.

j) Presentar copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados debidamente numerados y ordenados según la numeración puesta en el Anexo III.

Cuarta.- Lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitido/as y excluido/as.

4.2. La resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera y en su página

web, constando en ella el nombre de los/as aspirantes admitido/as y excluido/as y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores, que podrá reducirse a cinco días por razones de urgencia.

4.3. En el supuesto que todas las instancias fueran admitidas o transcurrido el plazo para la subsanación de errores sin presentación de reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado 4.2 de las presentes Bases. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como los miembros del tribunal. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Quinta.- Tribunal calificador

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros: un/a presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionario/as/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos en la convocatoria.

La designación del tribunal calificador se realizará por la Alcaldía-Presidencia en la resolución definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los miembros del tribunal calificador podrán abstenerse o ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del presidente/a titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del tribunal calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, interpretar las presentes bases y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santomera, C/ de Los Huertanos nº 1, 30140, Santomera.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente,

el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santomera. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Sexta.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición libre, de acuerdo con lo que establezcan las bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de Oposición en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistas de la siguiente documentación original: D.N.I o cualquier otro documento oficial que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero).

Primera fase: Oposición (Máximo 30 puntos)

Primer ejercicio: De carácter obligatorio. (Máximo 30 puntos)

Consistirá en contestar un tipo test, en un tiempo de 60 minutos, a un cuestionario de 30 o menos preguntas relacionadas con el temario.

Con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos.

Cada respuesta correcta puntuará con 1,00 puntos.

Cada respuesta errónea no penalizará

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal Calificador.

La corrección del ejercicio se realizará directamente por el tribunal, garantizándose el anonimato de los opositores mediante la utilización de códigos numéricos quedando prohibida la utilización de cualquier dato identificativo de los interesados durante la realización o corrección del ejercicio.

Segunda fase: Concurso (Máximo 20 puntos)

A. Normas generales.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos presentados con la solicitud, que tiene la consideración de declaración responsable (Anexo III).

Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento antes de la calificación, cualquier documentación o aclaración sobre los méritos presentados.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

B. Méritos a valorar.

a) Experiencia profesional – 4 puntos máximo

a. Por servicios prestados en la Administración Pública con la misma o similar categoría profesional al puesto al que se aspira, 0,10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

b. Por servicios prestados en el sector privado con la misma o similar categoría profesional al puesto al que se aspira, 0,10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo se valorarán los meses completos.

b) Servicios prestados como voluntario/a de Protección Civil - 4 puntos máximo

a. Por la acreditación de servicios prestados como voluntario/a de Protección Civil Municipal, 0,10 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Formación. – 12 puntos máximo

C.1) Por cursos de formación en materia directamente relacionada con la categoría a cubrir, hasta un máximo de 3,50 puntos, con arreglo a la siguiente progresión:

a) Cursos de 201 o más horas: 1'00 puntos.

b) Cursos de 101 a 200 horas: 0'50 puntos.

c) Cursos de 71 a 100 horas: 0'30 puntos.

d) Cursos de 41 a 70 horas: 0'20 puntos.

e) Cursos de 15 a 40 horas: 0'10 puntos.

C.2) Por estar en posesión del título de Técnico en Emergencias Sanitarias: 1,50 puntos.

C.3) Por estar en posesión del título de Técnico en Emergencias y Protección Civil (F.P de Grado Medio): 1,50 puntos.

C.4) Por estar en posesión del título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil (F.P de Grado Superior): 1,50 puntos.

C.4) Por acreditar formación como Instructor de SVB, RCP y DESA: 1,50 punto.

C.5) Por estar en posesión del título actualizado DESA (Desfibrilador Semiautomático): 1,00 puntos.

C.6) Por estar en posesión del título de Técnico en Transporte Sanitario: 1,50 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos convocados u organizados por la Universidad y la Administración Pública, o en su caso, debidamente homologados por las citadas instituciones, que hubieran impartido otras entidades colaboradoras.

La totalidad de los cursos deberán figura debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Los documentos para acreditar la valoración de méritos, deberán numerarse y presentarse de forma correlativa.

Séptima.- Puntuación final del proceso selectivo, lista de aprobados y confección de la lista de espera

Las calificaciones de cada fase y ejercicio, se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Santomera.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los/as aspirantes en la relación de aprobados/as, vendrá determinada por la suma total de la calificación obtenida en el ejercicio obligatorio de la fase de oposición y la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

En caso de empate del proceso selección se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, en caso de persistir se resolverá por los méritos obtenidos en la experiencia profesional, primero en la administración.

Octava.- Presentación documentación de los/as seleccionados/as

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los dos candidatos que hayan obtenido las máximas calificaciones definitivas.

Novena.- Incidencias

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Décima.- Gestión de la bolsa de interino/as. Llamamiento, aceptación y publicación del personal interino/a.

La gestión de la lista de espera se regulará por las "Bases que han de regir la gestión de las listas de espera del Ayuntamiento de Santomera, y procedimiento de llamamiento" aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2024, y publicadas en la página web municipal <https://santomera.es/empleo-publico/>

Toma de posesión. Una vez aceptada la plaza ofertada y presentada y aceptada por el departamento de personal del Ayuntamiento de Santomera la documentación original cuya copia se incorporó a la solicitud de participación de la oposición, así como cualquier otra que por causa justificada se considere necesaria por dicho departamento para acreditar el cumplimiento de los requisitos por parte del opositor/a, procederá la toma de posesión de la plaza mediante la formulación de su juramento o promesa conforme determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima primera.- Fin de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, previstas en los artículos 10 y 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario/a de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- e) Por la ejecución de los programas, planes temporales o ejecución de las tareas que motivaron su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario/a interino/a deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario/a interino/a se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario/a de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario/a interino/a. No obstante, lo anterior, si la cobertura de la plaza interina tuvo su origen en el exceso o acumulación de tareas el plazo máximo de duración no podrá exceder de nueve meses.

Excepcionalmente, el personal funcionario/a interino/a podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario/a interino/a y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica



Décima segunda. Legislación aplicable

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario/as de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I – Temario

Tema 1. La Constitución Española. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. Los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento: El Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno municipal. Composición y funciones. Organización de los Servicios Municipales del Ayuntamiento de Santomera.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 4. Procedimiento PAS. Soporte Vital Básico, RCP y manejo de DESA. Atención al politraumatizado.

Tema 5. El 112 en la Región de Murcia, Terminales Remotas de Mando y Control 112. Coordinación, servicios preventivos y comunicaciones de servicios de emergencias.

Tema 6. Planes de emergencia y dispositivos de riesgo previsible.

Tema 7. Técnicas de búsqueda de desaparecidos y técnicas de rescate. Organización de dispositivos.

Tema 8. Extinción de incendios, urbanos y forestales. Teoría del fuego y Medios de extinción. Extintores e hidrantes.

Tema 9. El municipio de Santomera, medio físico, hidrología, toponimia, núcleos, pedanías, edificios públicos, callejero.

Tema 10. Ley 17/2015, de 19 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil y Ley 3/2023, de Emergencias y Protección Civil de la Región de Murcia.



ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE
AUXILIAR DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Identificación del/la declarante:

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI N.º:	Fecha de nacimiento:
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Domicilio:	Provincia:
CP:	Teléfono:
e-mail:	

Documentación que acompaña:

	Fotocopia DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia en los términos del artículo 57 del TREBEP
	Fotocopia de la titulación exigida.
	Justificante de abono de las tasas de derechos de examen
	Fotocopia de los méritos alegados
	Fotocopia carnet de conducir
	Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales

Por la presente, el abajo firmante, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Primero. – Que no he sido inhabilitado/a, ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Segundo. – Que reúno a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes todos los requisitos y condiciones funcionales exigidas en las bases de la convocatoria.

Tercero. – Que son ciertos todos los datos que figuran en esta declaración y que las copias aportadas como documentación son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales.

Cuarto. - La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Quinto. - Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Santomera pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

Sexto. – El/la solicitante acepta las bases de la convocatoria, y autoriza al Ayuntamiento de Santomera a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en esta declaración, y a ponerse en contacto conmigo a través del teléfono y la dirección de correo electrónico facilitados.

En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas	
Responsable	Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Teléfono 968865215. Datos de contacto del/la Delegado/a de Protección de Datos para cualquier información: dpd@santomera.es
Finalidad	Inscripciones en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santomera
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como la limitación del tratamiento y a la portabilidad de los datos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia de esta Entidad. En https://santomera.es/gobierno/transparencia/

En Santomera, a _____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA"



ANEXO III

DECLARACIÓN DE MÉRITOS QUE ACOMPAÑA A LA DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

MÉRITOS PROFESIONALES.

Servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresa privada.

Nº	Administración en la que se ha prestado servicios/Empresa privada	Puesto	Fecha inicio de prestación de servicios en Administración	Fecha finalización de prestación de servicios en la Administración	Puntuación
				Total	

Servicios prestados como voluntario de protección civil municipal.

N.º	Administración en la que se ha prestado servicios/Empresa privada	Puesto	Fecha inicio de prestación de servicios en Administración	Fecha finalización de prestación de servicios en la Administración	Puntuación
				Total	

Titulaciones

N.º	Denominación del título	Entidad que lo impartió	Número de horas	Puntuación
			Total	



Cursos de formación

N.º	Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Número de horas	Puntuación
			Total	

TOTAL, PUNTUACIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN: _____

Declaro bajo mi responsabilidad que las copias aportadas como méritos son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera, para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales. Y, para que así conste en el expediente de referencia, firmo la presente declaración en Santomera _____,
a _____

Fdo.: _____

Santomera, a 13 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.