



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital

980 Orden de 28 de febrero de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se modifica la Orden de 19 de septiembre de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, complementaria de la Orden de 15 de enero de 2021, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Pesca y Acuicultura de la Administración Pública Regional, por el sistema de acceso libre, convocadas por Orden de 28 de noviembre de 2019, de la Consejería de Presidencia y Hacienda. (Código DFX12L19-1). 5462

981 Orden de 28 de febrero de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, complementaria de la Orden de 3 de febrero de 2025, de la misma Consejería, por la que se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas y se fija lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, opción Biblioteconomía de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 16 de septiembre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital. (Código AFX05P23-4). 5464

982 Orden de 28 de febrero de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de acceso libre para cubrir 1 plaza del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Conducción de la Administración Pública Regional, por el sistema de acceso libre, convocadas por Orden de 28 de noviembre de 2019, de la Consejería de Presidencia y Hacienda. (Código DFX16L19-5). 5466

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

983 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-249/2025) de 25 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de quince plazas de la Escala Administrativa de la misma, mediante el sistema de promoción interna. 5468

984 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-250/2025) de 25 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de siete plazas de la Escala de Gestión Universitaria de la misma, mediante el sistema de promoción interna. 5486

985 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-251/2025) de 25 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de once plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la misma, mediante el sistema de promoción interna. 5505

BORM

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

986 Resolución Rectoral de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se convoca para su provisión mediante el procedimiento de libre designación puestos de trabajo vacantes. 5523

Consejería de Educación y Formación Profesional

987 Resolución de 26 de febrero de 2025 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el Procedimiento Abreviado n.º 266/2024 - Procedimiento Ordinario n.º 261/2023, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Murcia, a instancias de D. José Antonio Navarro López contra la Orden de 21 de marzo de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución del Tribunal Único del proceso selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación convocado por Orden de 16 de diciembre de 2002 (BORM del 22 de diciembre). 5526

Consejería de Salud
Servicio Murciano de Salud

988 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Neurología tras haber superado las pruebas selectivas de acceso a dicha categoría/opción estatutaria por turno de acceso libre, convocadas por Resolución de 16 de diciembre de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 293 de 21 de diciembre). 5527

989 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Neurología tras haber superado las pruebas selectivas de acceso a dicha categoría/opción estatutaria por el sistema de concurso, convocadas por Resolución de 16 de diciembre de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 298 de 28 de diciembre). 5530

3. Otras disposiciones**Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital**
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

990 Resolución de 28 de febrero de 2025 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica la prórroga del convenio de colaboración tributaria suscrito entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Águilas. 5532

991 Resolución de 28 de febrero de 2025 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica la prórroga del convenio de colaboración tributaria suscrito entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Mazarrón. 5534

4. Anuncios**Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor**

992 Anuncio de la Resolución de 6 de febrero de 2024 de la Dirección General de Medio Ambiente por la que se formula Informe de Impacto Ambiental del proyecto de embalse regulador de riego agrícola en la Finca Hacienda El Turmal, situado en el término municipal de Moratalla (EIA20210024). 5536

IV. Administración Local**Alhama de Murcia**

993 Padrón fiscal correspondiente al año 2025 de la tasa del servicio de recogida de residuos (primer semestre). 5537

994 Padrón fiscal correspondiente al año 2025 del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. 5538

Caravaca de la Cruz

995 Aprobación de las bases que regulan la selección para la confección de una bolsa de trabajo de Monitor Deportivo. 5539

Cartagena

996 Edicto publicación de listas de admitidos, excluidos y nombramiento de Tribunal para participar en procesos selectivos para la provisión en propiedad de varias plazas. 5540

Cehegín

997 Edicto publicación Resoluciones de delegación de competencias Ayuntamiento de Cehegín 2024. 5541

998 Edicto publicación delegación de funciones matrimonios civiles Ayuntamiento de Cehegín 2024. 5549

Ceuti

999 Edicto de aprobación inicial de los padrones del impuesto de vehículos de transmisión mecánica (IVTM) para el ejercicio 2025. 5550

Cieza

1000 Convocatoria de concurso nacional de pintura al aire libre "Rincones de Cieza" 2025. 5551

Mazarrón

1001 Convocatoria y bases para la cobertura de un puesto de trabajo de Pedagogo, mediante el sistema de oposición en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento. 5553

1002 Bases específicas del proceso para la constitución de una bolsa de trabajo de Enterrador, por el sistema de concurso oposición. 5570

1003 Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionarios de carrera, a través del sistema de oposición, de tres plazas de Peón, vacantes en la plantilla de personal funcionario y constitución de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Mazarrón (Murcia). 5579

1004 Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionario/a de carrera, por el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Almacenero y constitución de bolsa de trabajo. 5589

Molina de Segura

1005 Extracto de Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Segura, de 24 de febrero de 2025, por el que se aprueba la convocatoria del XXIX Certamen Literario de Poesía y Relato Corto "8 de Marzo - Familia" 2025. 5601

1006 Extracto de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Segura, de 24 de febrero de 2025, por el que se aprueba la convocatoria del XXV Concurso Artístico "8 de Marzo - Familia" 2025. 5604

Mula

1007 Aprobación definitiva de ordenanza fiscal EMI La Casita. 5607

1008 Aprobación definitiva de la modificación ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. 5620

Murcia

1009 Aprobación inicial del Proyecto de Plan Especial de Ordenación Urbana para el trasvase de edificabilidad entre diversas parcelas de uso residencial que afecta a las manzanas RD-RF-SS1-1 -12 y 15 y RM-SS1-1 19, 20 y 24 de la U.A. I del Plan Parcial sector ZM-SS1-1, Sangonera la Seca. 5621

Santomera

1010 Aprobación inicial de la modificación puntual n.º 8 del PGMO. 5623

V. Otras Disposiciones y Anuncios**Comunidad de Regantes de la Acequia del Campo, Cehegín**

1011 Convocatoria a Junta General Extraordinaria. 5624

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital

980 Orden de 28 de febrero de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se modifica la Orden de 19 de septiembre de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, complementaria de la Orden de 15 de enero de 2021, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Pesca y Acuicultura de la Administración Pública Regional, por el sistema de acceso libre, convocadas por Orden de 28 de noviembre de 2019, de la Consejería de Presidencia y Hacienda. (Código DFX12L19-1).

Publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 223, de 24 de septiembre de 2024, la Orden de 19 de septiembre de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, complementaria de la Orden de 15 de enero de 2021, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Pesca y Acuicultura de la Administración Pública Regional, por el sistema de acceso libre, convocadas por Orden de 28 de noviembre de 2019, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, se recibe nueva propuesta para la Presidencia titular y suplente y Secretaría titular y suplente por parte de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, del mencionado Tribunal. La nueva designación ha derivado en la necesaria modificación de la vocalía primera titular y suplente y vocalía tercera titular, previamente designados.

Por todo lo expuesto, de conformidad con el informe del Servicio de Selección y con la propuesta de la Directora General de Función Pública y Diálogo Social de fecha 21 de febrero de 2025,

Dispongo:

Primero.- Modificar el apartado primero de la referida Orden respecto de las personas miembros del Tribunal encargado de la selección de las presentes pruebas selectivas para la Presidencia Titular y Suplente, Secretaría titular y suplente, vocalía primera titular y suplente y vocalía tercera titular, a las siguientes personas:

Presidencia:

Titular: D. Jorge López Pardo

Suplente: D.^a Irene Lozano Fernández

Secretaría:

Titular: Dña. Verónica Martínez Martínez

Suplente: D.ª M.ª Carmen Moreno Salinas

Vocalía primera:

Titular: Salvador Aparicio Montoya

Suplente: José Antonio López López

Vocalía tercera:

Titular: Emilio Romero Baldonado

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

Murcia, a 28 de febrero de 2025.—El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, Luis Alberto Marín González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital

981 Orden de 28 de febrero de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, complementaria de la Orden de 3 de febrero de 2025, de la misma Consejería, por la que se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas y se fija lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, opción Biblioteconomía de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 16 de septiembre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital. (Código AFX05P23-4).

De conformidad con lo establecido en la base general cuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Pública de la Región de Murcia (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 146, de 26 de junio de 2004), y en la Orden de 3 de febrero de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se nombra a las personas miembros del Tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Opción Biblioteconomía de la Administración Pública Regional y transcurrido el plazo previsto para subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión de dicha relación de personas aspirantes admitidas y excluidas,

Dispongo:

Primero.- Convocar a todas las personas opositoras en llamamiento único para la realización de la primera prueba del ejercicio único el día 10 de abril de 2025, a las 16:00 horas en la Escuela de Formación e Innovación de la Región de Murcia, sita en Avda. Infante Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del DNI, pasaporte o permiso de conducción. No será admitido como válido ningún otro documento para dicha identificación personal. Asimismo, deberán acudir provistas de bolígrafo negro o azul.

Aquellas personas que precisen prótesis auditivas deberán acreditar dicha necesidad en el momento del llamamiento y entrada al aula, mediante informe que acredite el uso de este elemento protésico.

Tras su constitución el tribunal ha quedado constituido con los siguientes miembros:

Presidencia: Caridad Montero Díaz

Secretaría: Inmaculada González Pina

Vocalía primera: Ángel Peñalver Martínez

Vocalía segunda: José Antonio Gómez Hernández

Vocalía tercera: Carmen María Hernández Ródenas

Segundo.- Aprobar definitivamente la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Opción Biblioteconomía de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 16 de septiembre de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, (BORM de 20 de septiembre de 2024), con expresión de las causas de exclusión de las personas aspirantes afectadas.

Aquellas personas aspirantes que no subsanaron en el plazo establecido para ello (apartado Tercero de la Orden 3 de febrero de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital), se considerarán excluidas del proceso selectivo.

Los Anexos I y II, que no son objeto de publicación en el BORM, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros-Infante, (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

Tercero.- Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes incluidas en el Anexo I de la presente Orden, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

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

Murcia, a 28 de febrero de 2025.—El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, Luis Alberto Marín González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital

982 Orden de 28 de febrero de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de acceso libre para cubrir 1 plaza del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Conducción de la Administración Pública Regional, por el sistema de acceso libre, convocadas por Orden de 28 de noviembre de 2019, de la Consejería de Presidencia y Hacienda. (Código DFX16L19-5).

De conformidad con lo establecido en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM de 26 de junio de 2004) y en la Orden de 20 de enero de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, complementaria de la Orden de 10 de febrero de 2021 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de definitiva personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas de acceso libre para cubrir 1 plaza del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Conducción de la Administración Pública Regional (BORM de 22 de enero de 2025), convocadas por Orden de 28 de noviembre de 2019 de la Consejería de Presidencia y Hacienda (BORM de 10 de diciembre de 2019),

Dispongo:

Primero.- Convocar a todas las personas opositoras en llamamiento único para la realización del primer ejercicio el día 12 de abril de 2025, a las 10:00 horas en el Instituto de Educación Secundaria Ramón y Cajal, sito en calle Procuradores de Murcia, 1, 30011 Murcia.

Posteriormente el Tribunal hará público un anuncio con la distribución de las personas aspirantes para la realización de dicho ejercicio, indicando el número de aula.

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducción. No será admitido como válido ningún otro documento para dicha identificación personal. Asimismo, deberán acudir provistas de bolígrafo negro o azul.

Aquellas personas que precisen prótesis auditivas deberán acreditar dicha necesidad en el momento del llamamiento y entrada al aula, mediante informe que acredite el uso de este elemento protésico.



Tras su constitución el tribunal ha quedado constituido con los siguientes miembros:

Presidencia: Isabel María Belmonte Martínez

Secretaría: Antonio García Soto

Vocalía primera: Manuel Sánchez Navarro

Vocalía segunda: Vicente Vidal Laveda

Vocalía tercera: Jerónimo Navarro Clemente

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

Murcia, a 28 de febrero de 2025.—El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, Luis Alberto Marín González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

**983 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-249/2025)
de 25 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para
la provisión de quince plazas de la Escala Administrativa de la
misma, mediante el sistema de promoción interna.**

En ejercicio de las competencias dispuestas con arreglo al artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y al artículo 42 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, oída la Junta de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, estando las plazas relacionadas en la oferta de empleo de la Universidad de Murcia correspondiente al ejercicio 2024 (BORM n.º 290 del 16/12/2024) y autorizada su convocatoria por la Dirección General de Universidades e Investigación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Resuelvo

Convocar pruebas selectivas para el ingreso en la escala Administrativa de la Universidad de Murcia, mediante el sistema de promoción interna.

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

Bases de convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 15 plazas de la escala Administrativa de la Universidad de Murcia, mediante el sistema de promoción interna.

1.2. Sin perjuicio de la aplicabilidad de otras regulaciones legales o reglamentarias a que pudiera haber lugar, las presentes pruebas selectivas quedan específicamente sujetas a las siguientes disposiciones Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; modificada por la Ley 23/1998, de 28 de julio, en cuanto fueren aplicables; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y

Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Estatutos de la Universidad de Murcia; la presente convocatoria, y, supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo que pudieran ser de aplicación.

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

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

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

1.5.1. De acuerdo con lo previsto en el art. 7 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, si la plaza queda desierta por el turno específico de discapacidad se acumulará a las del turno ordinario de promoción interna.

1.5.2. La participación por el turno específico de discapacidad es incompatible con la participación por el turno ordinario de promoción interna.

1.5.3. De conformidad con el artículo 7 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, en el supuesto de que las personas aspirantes del turno de discapacidad superasen el ejercicio correspondiente, no obtuvieran plaza y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno ordinario, serán incluidas, por orden de puntuación, en la relación de aprobados del turno ordinario de promoción interna.

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

1.7. El ejercicio único de la fase de oposición no comenzará antes del día 30 de junio de 2025 determinándose en la resolución que se indica en la base 4.1 el lugar y la fecha de su realización.

1.8. Partiendo de la relación de personas aspirantes que superen la fase de oposición, así como de quienes cumplan los requisitos para formar parte de la lista de espera establecidos en la base 11, se aprobará y hará pública resolución que contenga la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso.

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

2. Requisitos subjetivos.

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

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico, o poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 incluidos en el apartado b) de este punto, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

b) Pertener, como personal funcionario de carrera a alguno de los siguientes colectivos:

1). A la escala de Auxiliares Técnicos: especialidad Auxiliar de Servicios de la Universidad de Murcia, adscrita al subgrupo C2.

2). A la escala de Auxiliares Técnicos: especialidad Mozos de la Universidad de Murcia, adscrita al subgrupo C2.

3). A otras escalas de Auxiliar de Servicios, adscritas al subgrupo C2, siempre que se esté desempeñando como personal funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Universidad de Murcia y se haya obtenido destino definitivo en la misma, o se tenga reserva de puesto de trabajo en esta institución en aplicación del subapartado b) de la norma 3.D de las de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 11 de abril de 2003, o en cualquiera de las situaciones que permiten la reserva de puesto de trabajo en dichas escalas en la Universidad de Murcia.

c) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en las escalas citadas en el apartado anterior. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no serán computables a efectos de antigüedad para participar en estas pruebas selectivas.

2.2. Los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

El tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.4. Las tasas por derechos de examen serán las siguientes:

Tasa sistema general promoción interna: 25,31 €.

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

3.4.2. En los casos de exención de pago por discapacidad, la Universidad de Murcia podrá requerir la documentación acreditativa necesaria en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

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

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

- Banco Santander
- Banco Sabadell
- Caixabank
- Cajamar

- b) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)
- c) En los cajeros de las indicadas entidades.
- d) Pago en ventanilla a través de alguna de las entidades bancarias indicadas.
- e) Tarjeta bancaria o Bizum.

3.5. Presentación de la solicitud:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Admisión de aspirantes.

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

- a) Declarará aprobada la lista de personas admitidas al proceso selectivo.

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

- c) Composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo.
- e) Señalamiento de la fecha de realización del ejercicio único.

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

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

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

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

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

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

Las actuaciones tendentes a subsanación de defectos causantes de exclusión, las alegaciones acerca de eventual omisión en las relaciones de admisión y exclusión o la puesta de manifiesto de errores materiales en las mismas listas se habrán de realizar mediante presentación de instancia básica a través de registro electrónico accesible en <https://sede.um.es/registro2/catalogo.seam>, haciendo uso de un sistema de firma electrónica admitido por la Universidad de Murcia.

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

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

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

5. Tribunal calificador.

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

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

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

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

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

5.3. En su caso, con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, se dictará y publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia resolución por la que se nombre a las nuevas personas integrantes del tribunal que hayan de sustituir a quienes hubieran perdido tal condición por alguna de las causas previstas en el apartado 2 de la presente base.

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

El tribunal acordará cuantas decisiones le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas. En particular, el tribunal dictará y hará públicas cuantas instrucciones estime precisas para el mejor desarrollo de las pruebas y del proceso selectivo, siempre en conformidad con las presentes bases.

5.5. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, para que el tribunal actúe válidamente se requerirá el mismo quorum señalado en el apartado 4 de la presente base.

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

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las Leyes 39 y 40 de 2015, de 1 de octubre, en lo concerniente, respectivamente, a las disposiciones de procedimiento, en cuanto fueren

aplicables a los procesos selectivos de empleo público, así como a su carácter de órgano colegiado y las correlativas pautas de funcionamiento, y a la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Desarrollo del ejercicio de la fase de oposición.

6.1. En la fase de oposición, el orden de actuación en el ejercicio, cuando sea necesario, se iniciará por las o los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos y admitidas, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 (Boletín Oficial del Estado de 31 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 24 de julio de 2024.

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

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

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

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

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

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

7. Realización del concurso.

7.1. Concluida la fase de oposición, el tribunal procederá a hacer públicas, separadamente, la relación de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición y la relación de quienes, no reuniendo tal circunstancia, pueden formar parte de la correspondiente lista de espera de acuerdo con las previsiones de la base 11. Con arreglo a los méritos relacionados en el punto 2.1 del anexo I que las personas aspirantes posean, se procederá a dar cumplimiento a lo previsto en la base 1.8.

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

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

8. Lista de aspirantes que superan el proceso selectivo.

8.1. Recibida por el tribunal la resolución que disponga la puntuación de la fase de concurso, este procederá a adicionar dicha puntuación a la obtenida en la fase de oposición.

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

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

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

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

9. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia debidamente compulsada del título exigido en la convocatoria, especificado en la base 2.1, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del respectivo título, o certificación de tener alguna de las equivalencias que establece la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17 de junio de 2009), o de tener superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

De constar en su expediente personal, los documentos del apartado a) y/o b) no deberán ser aportados por las personas interesadas, siendo sustituidos por una certificación única expedida por el Servicio de Gestión del PTGAS y de Personal de Proyectos de Investigación que acredite dichos extremos.

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

10. Nombramientos de personal funcionario de carrera.

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

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

11. Lista de espera para interinidades.

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

11.2. La lista de espera se ordenará teniendo en cuenta la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y de concurso. Los posibles empates se resolverán en base a los criterios establecidos en el apartado 2.3 del anexo I.

11.3. La publicación y las normas que regulen la lista de espera se establecerán por resolución del rector. Esta lista de espera dejará sin efecto las listas procedentes de anteriores convocatorias de promoción interna. La integración de la misma en la lista procedente de la convocatoria de consolidación será objeto de negociación.

12. Norma final.

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

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

Murcia, 25 de febrero de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.

Anexo I

Ejercicios y valoración de méritos

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

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

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

- Aquellas que, no habiendo superado la fase de oposición, cumplan los requisitos para formar parte de la lista de espera establecidos en la base 11.1, a efectos de determinar el orden de las personas aspirantes incluidas en la misma.

Se valorarán los méritos que se indican en el apartado 2.1. de este anexo, que se posean hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, teniendo en consideración los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de enero de 1979), en los cuerpos o escalas citados, el grado personal consolidado, el trabajo desarrollando funciones de la escala Administrativa mediante nombramiento como personal funcionario interino o promoción interna temporal y la superación de ejercicios para el ingreso en la escala convocada en procesos selectivos anteriores.

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

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

Primera parte: Consistirá en contestar a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, y se basará en el contenido total del programa que se indica en el anexo II, con 4 respuestas alternativas, de la que sólo una será válida. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente, deduciéndose por cada respuesta errónea el resultado de dividir el valor asignado a cada pregunta entre "n", siendo "n" el número de opciones de respuestas posibles en cada pregunta.

El tribunal propondrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de que alguna de las 60 preguntas debiera ser anulada. De ser necesario hacer uso de las preguntas de reserva, se realizará por el orden en que figuren en el cuestionario. Para la realización de esta parte se dispondrá de 100 minutos.

Las personas aspirantes que superaron la primera parte del ejercicio único del proceso selectivo de promoción interna convocado mediante resolución del rector (R-795/2017) de fecha 26 de julio de 2017 (BORM n.º 182, de 8 de agosto de 2017), podrán optar por presentarse para mejorar nota o quedar exentas para la realización de dicha parte y aplicar la nota obtenida en el anterior proceso selectivo. Para homogeneizar puntuaciones, el valor obtenido en la anterior convocatoria se multiplicará por 35 y el resultado se dividirá entre 40.

El tribunal aplicará a estas personas la puntuación obtenida en aquella aplicando la fórmula indicada, salvo que se presenten a su realización, en cuyo caso el tribunal, una vez publicada la calificación obtenida, considerará como puntuación de la primera parte del ejercicio la mayor de ambas. Las personas

a quienes se refieren los puntos anteriores que opten por presentarse a la realización de la primera parte del ejercicio o que solo vayan a realizar la segunda parte del mismo serán llamadas al mismo tiempo que el resto de aspirantes.

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

El tribunal, al publicar las puntuaciones del ejercicio, incluirá en relación separada a las personas exentas que no se hayan presentado a la realización de la primera parte del ejercicio, con la puntuación que conste en la certificación del Servicio de Gestión del PTGAS, y tras el resultado de multiplicar por 35 y dividir entre 40. Respecto de aquellas personas que estando exentas se presenten para mejorar nota, el tribunal hará constar las notas obtenidas en esta y en la anterior convocatoria.

Segunda parte: Consistirá en la realización de 2 supuestos a elegir entre 4 propuestos por el tribunal relacionados con las materias incluidas en los bloques de Derecho Administrativo, Administración de Recursos Humanos, Gestión Económico-Financiera y Organización Universitaria.

Sobre cada supuesto, el tribunal formulará un mínimo de 15 preguntas tipo test con respuestas alternativas, pudiendo contener cuestiones de cualquiera de los cuatro bloques indicados en el párrafo anterior. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente, deduciéndose por cada respuesta errónea el resultado de dividir el valor asignado a cada pregunta entre "n", siendo "n" el número de opciones de respuestas posibles en cada pregunta.

El tribunal propondrá 3 preguntas de reserva en cada supuesto por si fuera preciso anular alguna de las 15 que como mínimo compondrán el cuestionario.

La duración de esta parte del ejercicio será de 120 minutos.

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

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

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

2. Valoración de méritos y calificación del ejercicio:

2.1. Fase de concurso.

La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del personal funcionario se valorará hasta un máximo de 21 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente manera:

- Servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral en los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 a que se refiere la base 2.1.b) de la presente convocatoria: 0,1167 puntos por mes completo de servicios efectivos.

- Servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral en otros Cuerpos o Escalas: 0,0583 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados como personal laboral solo se tendrán en cuenta si la contratación derivó de llamamiento a través de una lista de espera convocada con carácter general y se ha retribuido con cargo al capítulo I.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados en el ámbito del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, no considerándose aquellos prestados como personal docente e investigador.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación: 1,50 puntos por cada unidad de grado consolidado a partir del grado 16 (inclusive), hasta un máximo de 4,5 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Por cada mes de trabajo desarrollando funciones de la escala Administrativa mediante nombramiento como personal funcionario interino o promoción interna temporal: 0,05 puntos con un máximo de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

d) Por haber superado la fase de oposición en los procesos selectivos convocados mediante resoluciones del rector R-795/2017 de 26 de julio, o R-1557/2022 de 5 de diciembre: 0,50 puntos por haber obtenido en la fase de oposición entre el 50 y 65% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria; 1 punto por haber obtenido en la fase de oposición más del 65% y hasta el 80% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria, y 1,50 puntos por haber obtenido en la fase de oposición más del 80% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria.

En caso de haber superado la fase de oposición en ambas convocatorias, para la valoración de este apartado se tendrá en consideración la mayor puntuación obtenida.

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

2.2.- Calificación del ejercicio de la fase de oposición:

Ejercicio único: Se calificará de 0 a 70 puntos. Siendo necesario para superarlo obtener lo siguiente:

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

Segunda parte: Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarla obtener al menos el 50% de la puntuación máxima asignada a la misma.

Cada supuesto se valorará de 0 a 17,50 puntos, siendo necesario obtener para superar esta parte un mínimo del 40% de la puntuación máxima asignada a cada supuesto (7 puntos), y al menos 17,50 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada supuesto.

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

- 1.º). Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º). Mayor puntuación en la primera parte del ejercicio único.
- 3.º). Mayor puntuación en la segunda parte del ejercicio único.
- 4.º). Mayor puntuación en la fase de concurso.
- 5.º). Mayor puntuación en el apartado de antigüedad de la fase de concurso.
- 6.º). Mayor puntuación en el apartado de grado personal consolidado de la fase de concurso.
- 7.º). Mayor puntuación en el apartado de trabajo desarrollado de la fase de concurso.
- 8.º). Mayor puntuación en el apartado de superación de procesos selectivos anteriores de la fase de concurso.

Anexo II

Programa

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

I.- Derecho Administrativo.

Tema 1.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Capítulo II: De los órganos administrativos. Título Preliminar, Capítulo V.-Funcionamiento electrónico del sector público. Título Preliminar, Capítulo VI: De los convenios.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I.- De los interesados en el procedimiento. Título II.- De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III.- De los actos administrativos. Título IV.- De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V.- De la revisión de los actos en vía administrativa.

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

Tema 6.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

II.- Administración de Recursos Humanos.

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I: Objeto, ámbito de aplicación. Disposición final cuarta: Entrada en vigor.

Tema 2.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II: Clases de personal.

Tema 3.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título III: Derechos y deberes. Código de Conducta de los empleados públicos: Capítulos I, II, III, V y VI.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Tema 6.- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Título IX. Régimen específico de las universidades públicas: Capítulo IV. Personal docente e investigador de las universidades públicas. Capítulo V. Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas.

Tema 7.- Régimen General Seguridad Social: Afiliación. Altas y Bajas. Bases y tipos cotización. Acción protectora. Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Accidentes no laborales y enfermedad común. Incapacidad temporal y permanente en modalidad contributiva. Nacimiento y cuidado del menor. Corresponsabilidad en cuidado lactante. Riesgo durante embarazo y lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Jubilación en modalidad contributiva.

III.- Gestión económico-financiera.

Tema 1.- El presupuesto de la Universidad de Murcia: Características y estructura. Créditos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 2.- Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes en la Universidad de Murcia. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Control Interno.

Tema 3.- Retribuciones de los empleados públicos. Nóminas: altas, bajas y modificaciones: su justificación. Devengo, liquidación y pago de derechos económicos.

Tema 4.- Gestión del gasto: Gastos en bienes y servicios. Gastos de inversión. Transferencias corrientes y de capital.

Tema 5.- Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos. Gestión de pedidos.

IV.- Organización universitaria.

Tema 1.- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Título I. Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título V. Cooperación, coordinación y participación en el sistema universitario. Título VII. Internacionalización del sistema universitario: Alianzas interuniversitarias. Títulos y programas conjuntos. Movilidad internacional de la comunidad universitaria.

Tema 2.- Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia: Título I: De la Coordinación universitaria: Objetivos y fines. El Consejo Interuniversitario de la Región de Murcia. Título II: De la Ordenación del Sistema Universitario y de la Integración en el espacio Europeo de Enseñanza Superior: Criterios comunes y criterios aplicables a las universidades públicas. Título III: Del Consejo Social de las Universidades Públicas: De la composición y de los miembros del Consejo Social. De la organización y del régimen jurídico y económico del Consejo Social.

Tema 3.- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Título IX. Régimen específico de las universidades públicas: Capítulo I. Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. Capítulo II. Gobernanza de las universidades públicas.

Tema 4.- Alumnado: Régimen de acceso y admisión a Grado y Máster: Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión. Derechos y obligaciones: Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario: Capítulo II. Órganos de representación de los estudiantes en la Universidad de Murcia.

Tema 5.- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

Tema 6.- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo.

Tema 7.- Normas de matrícula de la Universidad de Murcia para estudios oficiales de Grado: Bloque II. Normas de matrícula. Bloque III: Normas sobre derechos académicos.

V.- Transformación y modernización de la administración universitaria.

Tema 1. Transformación digital de las universidades.

Tema 2. Satisfacción del usuario en los servicios administrativos. Jira y su implantación en la Universidad de Murcia.

Tema 3. Gestión sostenible y responsabilidad social universitaria.

Tema 4. Diseño de procesos y su automatización. Innovación en el puesto de trabajo e intraemprendimiento.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

**984 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-250/2025)
de 25 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para
la provisión de siete plazas de la Escala de Gestión Universitaria
de la misma, mediante el sistema de promoción interna.**

En ejercicio de las competencias dispuestas con arreglo al artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y al artículo 42 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, oída la Junta de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, estando las plazas relacionadas en la oferta de empleo de la Universidad de Murcia correspondiente al ejercicio 2024 (BORM n.º 290 del 16/12/2024) y autorizada su convocatoria por la Dirección General de Universidades e Investigación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Resuelvo:

Convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Murcia, mediante el sistema de promoción interna.

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

Bases de convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 7 plazas de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Murcia, mediante el sistema de promoción interna.

1.2. Sin perjuicio de la aplicabilidad de otras regulaciones legales o reglamentarias a que pudiera haber lugar, las presentes pruebas selectivas quedan específicamente sujetas a las siguientes disposiciones Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; modificada por la Ley 23/1998, de 28 de julio, en cuanto fueren aplicables; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración

General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Estatutos de la Universidad de Murcia; la presente convocatoria, y, supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo que pudieran ser de aplicación.

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

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

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

1.6. El primer ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes del día 30 de septiembre de 2025 determinándose en la resolución que se indica en la base 4.1. el lugar y la fecha de realización.

1.7. Partiendo de la relación de personas aspirantes que superen la fase de oposición, así como de quienes cumplan los requisitos para formar parte de la lista de espera establecidos en la base 11, se aprobará y hará pública resolución que contenga la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso.

1.8. La lengua oficial en la que tendrá lugar el desarrollo de las pruebas será el castellano, excepto en la prueba voluntaria de nivel de idioma Inglés.

2. Requisitos subjetivos.

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

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre. Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos del título oficial de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Las personas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

b) Pertener, como personal funcionario de carrera a alguno de los siguientes colectivos:

1) A la escala Administrativa de la Universidad de Murcia, adscrita al subgrupo C1.

2) A otro cuerpo o escala Administrativa, del área funcional de Administración, adscrita al subgrupo C1, siempre que se esté desempeñando como personal funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Universidad de Murcia y se haya obtenido destino definitivo en la misma, o se tenga reserva de puesto de trabajo en esta institución en aplicación del subapartado b) de la norma 3.D de las de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 11 de abril de 2003, o en cualquiera de las situaciones que permiten la reserva de puesto de trabajo en dicho cuerpo o escala en la Universidad de Murcia.

c) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en las escalas citadas en el apartado anterior. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no serán computables a efectos de antigüedad para participar en estas pruebas selectivas.

2.2. Los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

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

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

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

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

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

3.3. Las personas con discapacidad que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarla en la solicitud.

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

El tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.4. Las tasas por derechos de examen serán las siguientes:

Tasa sistema general promoción interna: 38,78 €.

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

3.4.2. En los casos de exención de pago por discapacidad, la Universidad de Murcia podrá requerir la documentación acreditativa necesaria en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

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

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

- Banco Santander
- Banco Sabadell
- Caixabank
- Cajamar

b) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)

c) En los cajeros de las indicadas entidades.

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

e) Tarjeta bancaria o Bizum.

3.5. Presentación de la solicitud:

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

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

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

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

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

Sólo en el caso de no disponer de ninguna de las opciones anteriores, la solicitud se deberá cumplimentar a través de la web, imprimir, firmar y presentar

físicamente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Murcia, sita en el Campus de Espinardo, edificio Rector Soler, planta baja, y se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Murcia. También podrán ser presentadas tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

4. Admisión de aspirantes.

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

- a) Declarará aprobada la lista de personas admitidas al proceso selectivo.
- b) Declarará aprobada la relación de personas excluidas del proceso selectivo, con indicación de la respectiva causa de exclusión y de su carácter subsanable o insubsanable.
- c) Composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo.
- e) Señalamiento de la fecha de realización del primer ejercicio.

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

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

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

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

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

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

Las actuaciones tendentes a subsanación de defectos causantes de exclusión, las alegaciones acerca de eventual omisión en las relaciones de admisión y exclusión o la puesta de manifiesto de errores materiales en las mismas listas se habrán de realizar mediante presentación de instancia básica a través de registro electrónico accesible en <https://sede.um.es/registro2/catalogo.seam>, haciendo uso de un sistema de firma electrónica admitido por la Universidad de Murcia.

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

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

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

5. Tribunal calificador.

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

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

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

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

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

5.3. En su caso, con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, se dictará y publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia resolución por la que se nombre a las nuevas personas integrantes del tribunal que hayan de sustituir a quienes hubieran perdido tal condición por alguna de las causas previstas en el apartado 2 de la presente base.

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

El tribunal acordará cuantas decisiones le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas. En particular, el tribunal dictará y hará públicas cuantas instrucciones estime precisas para el mejor desarrollo de las pruebas y del proceso selectivo, siempre en conformidad con las presentes bases.

5.5. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, para que el tribunal actúe válidamente se requerirá el mismo quórum señalado en el apartado 4 de la presente base.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

6.1. En la fase de oposición, el orden de actuación en los ejercicios, cuando sea necesario, se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos y admitidas, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 (Boletín Oficial del Estado de 31 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 24 de julio de 2024.

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

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

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

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

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

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

7. Realización del concurso.

7.1. Concluida la fase de oposición, el tribunal procederá a hacer públicas, separadamente, la relación de aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición incluyendo, en su caso, la puntuación alcanzada en el ejercicio voluntario de idioma, y la relación de quienes, no reuniendo tal circunstancia, pueden formar parte de la correspondiente lista de espera de acuerdo con las previsiones de la base 11. Con arreglo a los méritos relacionados en el punto 2.1 del anexo I que las personas aspirantes posean, se procederá a dar cumplimiento a lo previsto en la base 1.7.

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

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

8. Lista de aspirantes que superan el proceso selectivo.

8.1. Recibida por el tribunal la resolución que disponga la puntuación de la fase de concurso, este procederá a adicionar dicha puntuación a la obtenida en la fase de oposición incluyendo, en su caso, la puntuación alcanzada en el ejercicio voluntario de idioma.

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

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

8.2. A continuación el tribunal elevará propuesta al rector en relación con las y los aspirantes que han superado el proceso selectivo, teniendo en cuenta lo indicado en la base 5.12, acompañando copia certificada de la lista de aspirantes aprobadas y aprobados en cada uno de los ejercicios, con indicación de la calificación respectivamente obtenida.

8.3. Igualmente, el tribunal facilitará al rectorado copia certificada de aspirantes que, no habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, superen el primer ejercicio y hayan obtenido al menos el 40% de la puntuación máxima asignada al segundo ejercicio.

9. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia debidamente compulsada del título exigido en la convocatoria, especificado en la base 2.1 alegado en su solicitud. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1272/2003 de 10 de octubre, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma

de la Función Pública, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

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

De constar en su expediente personal, los documentos del apartado a) y/o b) no deberán ser aportados por las personas interesadas, siendo sustituidos por una certificación única expedida por el Servicio de Gestión del PTGAS y de Personal de Proyectos de Investigación que acredite dichos extremos.

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

10. Nombramientos de personal funcionario de carrera.

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

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

11. Lista de espera para interinidades.

11.1. Con el fin de atender las necesidades urgentes que se produzcan hasta la celebración de nuevas pruebas selectivas, se procederá a constituir una lista de espera, con las personas aspirantes no seleccionadas y que reúnan o que excedan el requisito mínimo de haber superado el primer ejercicio y haber obtenido el 40 por ciento de la calificación correspondiente al segundo ejercicio.

11.2. La lista de espera se ordenará teniendo en cuenta la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición incluida en aquella, en su caso, la puntuación alcanzada en el ejercicio voluntario de idioma, y la fase de concurso. Los posibles empates se resolverán en base a los criterios establecidos en el apartado 2.3 del anexo I.

11.3. La publicación y las normas que regulen la lista de espera se establecerán por resolución del rector. Esta lista de espera dejará sin efecto las listas procedentes de anteriores convocatorias de promoción interna. La integración de la misma en la lista procedente de la convocatoria de consolidación será objeto de negociación.

12. Norma final.

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

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

Murcia, 25 de febrero de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.

Anexo I

Ejercicios y valoración de méritos

1. El procedimiento de selección constará de las fases indicadas en la base 1.3, y se desarrollará en castellano, excepto en el ejercicio voluntario de nivel de idioma Inglés.

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

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

- Aquellas que, no habiendo superado la fase de oposición, cumplan los requisitos para formar parte de la lista de espera establecidos en la base 11.1, a efectos de determinar el orden de las personas aspirantes incluidas en la misma.

Se valorarán los méritos que se indican en el apartado 2.1. de este anexo, que se posean hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, teniendo en consideración los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de enero de 1979), en los cuerpos o escalas citados, el grado personal consolidado, el trabajo desarrollando funciones de la escala de Gestión Universitaria mediante nombramiento como personal funcionario interino o promoción interna temporal y la superación de ejercicios en la escala convocada en procesos selectivos anteriores.

1.2. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido total del programa que se indica en el anexo II. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente, deduciéndose por cada respuesta errónea el resultado de dividir el valor asignado a cada pregunta entre "n", siendo "n" el número de opciones de respuestas posibles en cada pregunta.

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

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de 120 minutos.

Las personas aspirantes que superaron el primer ejercicio del proceso selectivo de promoción interna convocado mediante resolución del rector (R-899/2020) de fecha 1 de octubre de 2020 (BORM n.º 232, de 6 de octubre de 2020), podrán optar por presentarse para mejorar nota o quedar exentas para la realización de dicho ejercicio y aplicar la nota obtenida en el anterior proceso selectivo. Para homogeneizar puntuaciones, el valor obtenido en la anterior convocatoria se multiplicará por 35 y el resultado se dividirá entre 40.

El Tribunal aplicará a estas personas la puntuación obtenida en el mismo aplicando la fórmula indicada, salvo que se presenten a su realización, en cuyo caso el Tribunal, una vez publicada la calificación obtenida, considerará como puntuación del primer ejercicio la mayor de ambas.

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

El Tribunal, al publicar las puntuaciones del ejercicio, incluirá en relación separada a las personas exentas que no se hayan presentado a la realización del mismo, con la puntuación que conste en la certificación del Servicio de Gestión del PTGAS, y tras el resultado de multiplicar por 35 y dividir entre 40. Respecto de aquellas personas que estando exentas se presenten para mejorar nota, el Tribunal hará constar las notas obtenidas en esta y en la anterior convocatoria.

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

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

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

Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de dos supuestos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal relacionados con las materias incluidas en los bloques de Derecho Administrativo, Administración de Recursos Humanos, Gestión Económico-Financiera y Organización Universitaria.

Sobre cada supuesto, el Tribunal formulará un mínimo de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas, pudiendo contener cuestiones de cualquiera de los cuatro bloques indicados en el párrafo anterior. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente, deduciéndose por cada respuesta errónea el resultado de dividir el valor asignado a cada pregunta entre "n", siendo "n" el número de opciones de respuestas posibles en cada pregunta.

El Tribunal propondrá 3 preguntas de reserva en cada supuesto por si fuera preciso anular alguna de las 25 que como mínimo compondrán el cuestionario.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de 120 minutos.

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

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

Ejercicio voluntario de idioma: Las personas aspirantes podrán realizar con carácter voluntario un ejercicio destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión escrita de las mismas en el idioma inglés, mediante la realización de una prueba de nivel equivalente al B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, consistente en la traducción de dos textos facilitados por el tribunal, uno en inglés para su traducción al castellano y otro en castellano para su traducción al inglés. Ambos textos tendrán una extensión no superior a 250 palabras.

Las personas aspirantes dispondrán de 50 minutos para la realización de esta prueba.

2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios:

2.1. Fase de concurso.

La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del personal funcionario se valorará hasta un máximo de 21 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente manera:

- Servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral en Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 a que se refiere la base 2.1.b). de la presente convocatoria: 0,1167 puntos por mes completo de servicios efectivos.

- Servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral en otros Cuerpos o Escalas: 0,0583 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados como personal laboral solo se tendrán en cuenta si la contratación derivó de llamamiento a través de una lista de espera convocada con carácter general y se ha retribuido con cargo al capítulo I.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados en el ámbito del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, no considerándose aquellos prestados como personal docente e investigador.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación: 0,9 puntos por unidad de grado personal consolidado a partir del grado 18 (inclusive), hasta un máximo de 4,50.

c) Trabajo desarrollado: Por cada mes de trabajo desarrollando funciones de la escala de Gestión Universitaria mediante nombramiento como personal funcionario interino o promoción interna temporal: 0,05 puntos con un máximo de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

d) Por haber superado la fase de oposición en los procesos selectivos convocados mediante resoluciones del rector R-899/2020 de 1 de octubre, o R-541/2019 de 10 de mayo: 0,50 puntos por haber obtenido en la fase de oposición entre el 50 y 65% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria; 1 punto por haber obtenido en la fase de oposición más del 65% y hasta el 80% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria, y 1,50 puntos por haber obtenido en la fase de oposición más del 80% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria.

En caso de haber superado la fase de oposición en ambas convocatorias, para la valoración de este apartado se tendrá en consideración la mayor puntuación obtenida.

e) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, y en su caso, a la puntuación de la prueba voluntaria de nivel de idioma, a efectos de establecer la relación definitiva de personas

aspirantes aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener al menos un 50% de la puntuación máxima asignada al mismo (17,50 puntos).

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo del 40% de la puntuación máxima asignada a cada supuesto (7 puntos), y al menos 17,50 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada supuesto.

Ejercicio voluntario de idioma: La realización del mismo podrá incrementar hasta en 5 puntos la nota final de la fase de oposición, siendo necesario obtener al menos 2,50 puntos para que se adicione la puntuación conseguida en este ejercicio a la obtenida en los dos ejercicios anteriores.

2.3.- La puntuación total de las pruebas selectivas vendrá determinada, de mayor a menor, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, incluida en aquella, en su caso, la puntuación alcanzada en el ejercicio voluntario de idioma, y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º). Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º). Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- 3.º). Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- 4.º) Mayor puntuación en la fase de concurso.
- 5.º). Mayor puntuación en el apartado de antigüedad de la fase de concurso.
- 6.º). Mayor puntuación en el apartado de grado personal consolidado de la fase de concurso.
- 7.º). Mayor puntuación en el apartado de trabajo desarrollado de la fase de concurso.
- 8.º). Mayor puntuación en el apartado de superación de procesos selectivos anteriores de la fase de concurso.
- 9.º) Mayor puntuación en el ejercicio voluntario de nivel de idioma inglés.

Anexo II

Programa

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

I. Derecho Administrativo.

Tema 1.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 2.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar y título III.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Necesidad e idoneidad del contrato. Plazo de duración de los contratos. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Órgano de contratación. Aptitud, compatibilidad, capacidad, solvencia y clasificación del empresario. Precio y revisión de precios. Exigencia de garantía.

Tema 5.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Contrato de obras. Contrato de suministro. Contratos de servicios.

Tema 6. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 7. Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública, y Buen Gobierno: Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. Derecho de acceso a la información pública.

II. Administración de recursos humanos.

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y peculiaridades de la entrada en vigor. Normativa sobre empleados públicos aplicable en el periodo transitorio.

Tema 2. Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

Tema 3.- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Tema 4.- Régimen general de la Seguridad social: Afiliación, altas, bajas, variaciones, cotizaciones y prestaciones.

Tema 5.- Régimen jurídico del Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas: Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario. Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes

universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos. Decreto n.º 197/2017, de 5 de julio, por el que se desarrolla el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado laboral de las Universidades Públicas de la Región de Murcia. II Convenio Colectivo del PDI laboral de las Universidades Públicas de la Región de Murcia. Ley 14/2011, de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Contratación del personal investigador de carácter laboral.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. La igualdad en el ámbito de la educación superior. Igualdad y conciliación. Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

Tema 7.- Normativa reguladora de la prestación de servicios en modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo por el personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia.

III. Gestión económico-financiera.

Tema 1.- El presupuesto. Ciclo presupuestario. El presupuesto, concepto y clases. El presupuesto por programas: objetivos, programas y evaluación. El presupuesto en base cero. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: características y estructura. El presupuesto de la Universidad de Murcia: estructura, características y contenido. El ciclo presupuestario en la Universidad de Murcia.

Tema 2.- Modificaciones de crédito. Los créditos presupuestarios en la Universidad de Murcia y sus modificaciones. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Reposiciones de crédito. Gastos plurianuales. Créditos ampliables. Relaciones internas. Bajas por anulación de créditos.

Tema 3- El presupuesto de gastos. El presupuesto de la Universidad de Murcia. Clasificación del gasto: gastos por compra de bienes y servicios, gastos de transferencias corrientes y de capital, gastos de inversión. Ordenación del gasto y del pago, órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen en la ejecución del gasto y del pago. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Vinculación de los créditos. Gestión de pedidos.

Tema 4.- El presupuesto de ingresos. El presupuesto de la Universidad de Murcia. Ingresos presupuestarios. Gastos presupuestarios. Devoluciones de ingresos. Minoraciones de ingresos. Remanente de tesorería.

Tema 5.- Control interno y contabilidad pública. Control interno e intervención. Función interventora. Régimen de contabilidad pública. Liquidación y cierre del ejercicio presupuestario. Rendición de cuentas.

Tema 6.- Retribuciones de los empleados públicos. Nóminas: altas, bajas y modificaciones: su justificación. Devengo, liquidación y pago de derechos económicos.

IV. Organización universitaria.

Tema 1.- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Tema 2.- Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia: Coordinación universitaria: De los objetivos y fines. Del Consejo Interuniversitario de la Región de Murcia. Ordenación del Sistema Universitario y de la Integración en el espacio Europeo de Enseñanza Superior: Criterios comunes y criterios aplicables a las universidades públicas. El Consejo Social de las Universidades Públicas: De la composición y de los miembros del Consejo Social. De la organización y del régimen jurídico y económico del Consejo Social.

Tema 3.- La regulación de los estudios oficiales de Grado, Máster y Doctorado: Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. Reglamento por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado de la Universidad de Murcia. Reglamento por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de grado y máster universitario de la Universidad de Murcia.

Títulos universitarios oficiales. Obtención, expedición y homologación: Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales. Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Tema 4.- Régimen de acceso y admisión a los estudios de grado: Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión. Resolución del Director General de Universidades e Investigación, de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, como Presidente de la Comisión Coordinadora del Distrito Único Universitario de la Región de Murcia, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo de 27 de febrero de 2024, de la Comisión Coordinadora del Distrito Único Universitario, en relación con el proceso de admisión a estudios universitarios de Grado para el curso 2024/2025. Derechos y deberes del estudiantado: Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario: Capítulo II. Órganos de representación de los estudiantes en la Universidad de Murcia.

Tema 5.- Marco regulador del Espacio Europeo de Educación Superior. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo.

Tema 6.- Normativa de la Universidad de Murcia. Normas de acceso, admisión y matrícula a estudios de grado, máster y doctorado: Resolución del rector de la Universidad de Murcia R-639/2024 por la que se aprueban

y hacen públicas las instrucciones conjuntas de las Universidades de Murcia y Politécnica de Cartagena para la aplicación y desarrollo de las normas del procedimiento de admisión a enseñanzas universitarias oficiales de grado para el curso 2024-2025. Resolución del rector de la universidad de Murcia por la que se aprueban las normas de matrícula para estudios oficiales de grado para el curso académico 2024/2025: Bloque II. Normas de matrícula. Bloque III: Normas sobre derechos académicos. Resolución del rector R-299/2024 por la que se dictan normas e instrucciones de admisión y matrícula en estudios oficiales de máster para el curso académico 2024/2025 y resolución del rector R-892/2024 por la que se modifica la resolución R-299/2024. Resolución del rector R-730/2024 por la que se dictan normas e instrucciones de admisión y matrícula en estudios oficiales de doctorado para el curso académico 2024/2025.

Precios públicos por prestación de servicios de educación superior: Decreto 8/2024, de 1 de febrero, por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios, para la obtención de títulos oficiales en las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el curso 2023/2024, y se modifica el Decreto n.º 152/2021, de 29 de julio, por el que establece la regulación de los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Decreto de n.º 152/2021, de 29 de julio, por el que se establece la regulación de los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Becas y ayudas al estudio: Resolución de la secretaria de estado de educación, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2024-2025 para estudiantes que cursen estudios postobligatorios.

V. Transformación y modernización de la administración universitaria.

Tema 1. Transformación digital de las universidades.

Tema 2. Satisfacción del usuario en los servicios administrativos. Jira y su implantación en la Universidad de Murcia.

Tema 3. Gestión sostenible y responsabilidad social universitaria.

Tema 4. Diseño de procesos y su automatización. Innovación en el puesto de trabajo e intraemprendimiento.

Tema 5. Generación de equipos de trabajo eficientes y de buen ambiente laboral.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

985 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-251/2025) de 25 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de once plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la misma, mediante el sistema de promoción interna.

En ejercicio de las competencias dispuestas con arreglo al artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y al artículo 42 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, oída la Junta de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, estando las plazas relacionadas en la oferta de empleo de la Universidad de Murcia correspondiente al ejercicio 2024 (BORM n.º 290 del 16/12/2024) y autorizada su convocatoria por la Dirección General de Universidades e Investigación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Resuelvo:

Convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Murcia, mediante el sistema de promoción interna.

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

Bases de convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 11 plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Murcia, mediante el sistema de promoción interna.

1.2. Sin perjuicio de la aplicabilidad de otras regulaciones legales o reglamentarias a que pudiera haber lugar, las presentes pruebas selectivas quedan específicamente sujetas a las siguientes disposiciones Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; modificada por la Ley 23/1998, de 28 de julio, en cuanto fueren aplicables; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba

el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Estatutos de la Universidad de Murcia; la presente convocatoria, y, supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo que pudieran ser de aplicación.

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

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

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

1.5.1. De acuerdo con lo previsto en el art. 7 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, si la plaza queda desierta por el turno específico de discapacidad se acumulará a las del turno ordinario de promoción interna.

1.5.2. La participación por el turno específico de discapacidad es incompatible con la participación por el turno ordinario de promoción interna.

1.5.3. De conformidad con el artículo 7 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, en el supuesto de que las personas aspirantes del turno de discapacidad superasen el ejercicio correspondiente, no obtuvieran plaza y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno ordinario, serán incluidas, por orden de puntuación, en la relación de aprobados del turno ordinario de promoción interna.

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

1.7. El primer ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes del día 30 de septiembre de 2025 determinándose en la resolución que se indica en la base 4.1. el lugar y la fecha de realización.

1.8. Partiendo de la relación de personas aspirantes que superen la fase de oposición, así como de quienes cumplan los requisitos para formar parte de la lista de espera establecidos en la base 11, se aprobará y hará pública resolución que contenga la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso.

1.9. La lengua oficial en la que tendrá lugar el desarrollo de las pruebas será el castellano, excepto en la prueba voluntaria de nivel de idioma Inglés.

2. Requisitos subjetivos.

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

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre. Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos del título oficial de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Las personas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

b) Pertener, como personal funcionario de carrera, a alguno de los siguientes colectivos:

1) A la escala de Auxiliares de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Murcia, adscrita al subgrupo C1.

2) A otro cuerpo o escala de Auxiliares de Archivos y Bibliotecas, adscrita al subgrupo C1, siempre que se esté desempeñando como personal funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Universidad de Murcia y se haya obtenido destino definitivo en la misma, o se tenga reserva de puesto de trabajo en esta institución en aplicación del subapartado b) de la norma 3.D de las de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 11 de abril de 2003, o en cualquiera de las situaciones que permiten la reserva de puesto de trabajo en dicho cuerpo o escala en la Universidad de Murcia.

c) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en las escalas citadas en el apartado anterior. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no serán computables a efectos de antigüedad para participar en estas pruebas selectivas.

2.2. Los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

El tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.4. Las tasas por derechos de examen serán las siguientes:

Tasa sistema general promoción interna: 38,78 €.

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

3.4.2. En los casos de exención de pago por discapacidad, la Universidad de Murcia podrá requerir la documentación acreditativa necesaria en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

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

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

- Banco Santander
- Banco Sabadell
- Caixabank
- Cajamar

b) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)

c) En los cajeros de las indicadas entidades.

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

e) Tarjeta bancaria o Bizum.

3.5. Presentación de la solicitud:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Admisión de aspirantes.

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

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

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

c) Composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

e) Señalamiento de la fecha de realización del primer ejercicio.

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

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

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

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

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

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

Las actuaciones tendentes a subsanación de defectos causantes de exclusión, las alegaciones acerca de eventual omisión en las relaciones de admisión y exclusión o la puesta de manifiesto de errores materiales en las mismas listas se habrán de realizar mediante presentación de instancia básica a través de registro electrónico accesible en <https://sede.um.es/registro2/catalogo.seam>, haciendo uso de un sistema de firma electrónica admitido por la Universidad de Murcia.

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

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

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

5. Tribunal calificador.

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

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

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

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

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

5.3. En su caso, con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, se dictará y publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia resolución por la que se nombre a las nuevas personas integrantes del tribunal que hayan de sustituir a quienes hubieran perdido tal condición por alguna de las causas previstas en el apartado 2 de la presente base.

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

El tribunal acordará cuantas decisiones le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas. En particular, el tribunal dictará y hará públicas cuantas instrucciones estime precisas para el mejor desarrollo de las pruebas y del proceso selectivo, siempre en conformidad con las presentes bases.

5.5. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, para que el tribunal actúe válidamente se requerirá el mismo quorum señalado en el apartado 4 de la presente base.

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

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

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

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras o asesores especialistas para las pruebas correspondientes de las partes del ejercicio que estime pertinentes, limitándose tales personas a prestar su

colaboración en relación con su respectiva especialidad técnica. La designación de asesores o asesoras deberá ser comunicada al rector de la Universidad de Murcia, de modo que quede constancia en el expediente administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

6.1. En la fase de oposición, el orden de actuación en los ejercicios, cuando sea necesario, se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos y admitidas, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 (Boletín Oficial del Estado de 31 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 24 de julio de 2024.

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

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

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

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

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

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

7. Realización del concurso.

7.1. Concluida la fase de oposición, el tribunal procederá a hacer públicas, separadamente, la relación de aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición incluyendo, en su caso, la puntuación alcanzada en el ejercicio voluntario de idioma, y la relación de quienes, no reuniendo tal circunstancia, pueden formar parte de la correspondiente lista de espera de acuerdo con las previsiones de la base 11. Con arreglo a los méritos relacionados en el punto 2.1 del anexo I que las personas aspirantes posean, se procederá a dar cumplimiento a lo previsto en la base 1.8.

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

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

8. Lista de aspirantes que superan el proceso selectivo.

8.1. Recibida por el tribunal la resolución que disponga la puntuación de la fase de concurso, este procederá a adicionar dicha puntuación a la obtenida en la fase de oposición incluyendo, en su caso, la puntuación alcanzada en el ejercicio voluntario de idioma.

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

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

8.2. A continuación el tribunal elevará propuesta al rector en relación con las y los aspirantes que han superado el proceso selectivo, teniendo en cuenta lo indicado en la base 5.12, acompañando copia certificada de la lista de aspirantes aprobadas y aprobados en cada uno de los ejercicios, con indicación de la calificación respectivamente obtenida.

8.3. Igualmente, el tribunal facilitará al rectorado copia certificada de aspirantes que, no habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, superen el primer ejercicio y hayan obtenido al menos el 40% de la puntuación máxima asignada al segundo ejercicio.

9. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia debidamente compulsada del título exigido en la convocatoria, especificado en la base 2.1 alegado en su solicitud. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1272/2003 de 10 de octubre, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

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

De constar en su expediente personal, los documentos del apartado a) y/o b) no deberán ser aportados por las personas interesadas, siendo sustituidos por una certificación única expedida por el Servicio de Gestión del PTGAS y de Personal de Proyectos de Investigación que acredite dichos extremos.

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

10. Nombramientos de personal funcionario de carrera.

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

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

11. Lista de espera para interinidades.

11.1. Con el fin de atender las necesidades urgentes que se produzcan hasta la celebración de nuevas pruebas selectivas, se procederá a constituir una lista de espera, con las personas aspirantes no seleccionadas y que reúnan o que excedan el requisito mínimo de haber superado el primer ejercicio y haber obtenido el 40 por ciento de la calificación correspondiente al segundo ejercicio.

11.2. La lista de espera se ordenará teniendo en cuenta la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición incluida en aquella, en su caso, la puntuación alcanzada en el ejercicio voluntario de idioma, y la fase de concurso. Los posibles empates se resolverán en base a los criterios establecidos en el apartado 2.3 del anexo I.

11.3. La publicación y las normas que regulen la lista de espera se establecerán por resolución del rector. Esta lista de espera dejará sin efecto las listas procedentes de anteriores convocatorias de promoción interna. La integración de la misma en la lista procedente de la convocatoria de consolidación será objeto de negociación.

12. Norma final.

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

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

Murcia, 25 de febrero de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.

Anexo I

Ejercicios y valoración de méritos.

1. El procedimiento de selección constará de las fases indicadas en la base 1.3, y se desarrollará en castellano, excepto en el ejercicio voluntario de nivel de idioma Inglés.

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

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

- Aquellas que, no habiendo superado la fase de oposición, cumplan los requisitos para formar parte de la lista de espera establecidos en la base 11.1, a efectos de determinar el orden de las personas aspirantes incluidas en la misma.

Se valorarán los méritos que se indican en el apartado 2.1. de este anexo, que se posean hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, teniendo en consideración los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de enero de 1979), en las escalas o cuerpos citados, el grado personal consolidado, el trabajo desarrollando funciones de la escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos mediante nombramiento como personal funcionario interino o promoción interna temporal y la superación de ejercicios en la escala convocada en procesos selectivos anteriores.

1.2. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido total del programa que se indica en el anexo II. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente, deduciéndose por cada respuesta errónea el resultado de dividir el valor asignado a cada pregunta entre "n", siendo "n" el número de opciones de respuestas posibles en cada pregunta.

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

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de 120 minutos.

Las personas aspirantes que superaron el primer ejercicio del proceso selectivo de promoción interna convocado mediante resolución del rector (R-277/2018) de fecha 15 de marzo de 2018 (BORM n.º 75, de 3 de abril de 2018), podrán optar por presentarse para mejorar nota o quedar exentas para la realización de dicho ejercicio y aplicar la nota obtenida en el anterior proceso selectivo. Para homogeneizar puntuaciones, el valor obtenido en la anterior convocatoria se multiplicará por 35 y el resultado se dividirá entre 40.

El tribunal aplicará a estas personas la puntuación obtenida en el mismo aplicando la fórmula indicada, salvo que se presenten a su realización, en cuyo caso el tribunal, una vez publicada la calificación obtenida, considerará como puntuación del primer ejercicio la mayor de ambas.

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

El tribunal, al publicar las puntuaciones del ejercicio, incluirá en relación separada a las personas exentas que no se hayan presentado a la realización del mismo, con la puntuación que conste en la certificación del Servicio de Gestión del PTGAS, y tras el resultado de multiplicar por 35 y dividir entre 40. Respecto de aquellas personas que estando exentas se presenten para mejorar nota, el tribunal hará constar las notas obtenidas en esta y en la anterior convocatoria.

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

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

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

Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de dos supuestos o pruebas prácticas a elegir entre cuatro propuestos, basados en la totalidad del programa que se indica en el anexo II (a excepción de los temas 12 al 16, de la parte general), desglosados o no en preguntas, cuya respuesta se formulará por escrito y será leída ante el tribunal.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de 180 minutos.

Ejercicio voluntario de idioma: Las personas aspirantes podrán realizar con carácter voluntario un ejercicio destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión escrita de las mismas en el idioma inglés, mediante la realización de una prueba de nivel equivalente al B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, consistente en la traducción de dos textos facilitados por el tribunal, uno en inglés para su traducción al castellano y otro en castellano para su traducción al inglés. Ambos textos tendrán una extensión no superior a 250 palabras.

Las personas aspirantes dispondrán de 50 minutos para la realización de esta prueba.

2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios:

2.1. Fase de concurso.

La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del personal funcionario se valorará hasta un máximo de 21 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente manera:

- Servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral en el Cuerpo u Escala del subgrupo C1 a que se refiere la base 2.1.b) de la presente convocatoria: 0,1167 puntos por mes completo de servicios efectivos.

- Servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral en otros Cuerpos o Escalas: 0,0583 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados como personal laboral solo se tendrán en cuenta si la contratación derivó de llamamiento a través de una lista de espera convocada con carácter general y se ha retribuido con cargo al capítulo I.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados en el ámbito del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, no considerándose aquellos prestados como personal docente e investigador.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación: 0,90 puntos por unidad de grado personal consolidado a partir del grado 18 (inclusive), hasta un máximo de 4,500.

c) Trabajo desarrollado: Por cada mes de trabajo desarrollando funciones de la escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos mediante nombramiento como personal funcionario interino o promoción interna temporal: 0,05 puntos con un máximo de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

d) Por haber superado la fase de oposición en los procesos selectivos convocados mediante resoluciones del rector R-277/2018 de 15 de marzo, o R-490/2021 de 20 de abril: 0,50 puntos por haber obtenido en la fase de oposición entre el 50 y 65% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria; 1 punto por haber obtenido en la fase de oposición más del 65% y hasta el 80% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria, y 1,50 puntos por haber obtenido en la fase de oposición más del 80% de la puntuación máxima establecida en la indicada convocatoria.

En caso de haber superado la fase de oposición en ambas convocatorias, para la valoración de este apartado se tendrá en consideración la mayor puntuación obtenida.

e) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, y en su caso, a la puntuación de la prueba voluntaria de nivel de idioma, a efectos de establecer la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener al menos un 50% de la puntuación máxima asignada al mismo (17,50 puntos):

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo del 40% de la puntuación máxima asignada a cada supuesto o prueba práctica (7 puntos), y al menos 17,50 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada supuesto o prueba práctica.

Para obtener la valoración asignada a cada supuesto o prueba práctica, el tribunal obtendrá la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del mismo, previa eliminación de las puntuaciones máxima y mínima.

Ejercicio voluntario de idioma: La realización del mismo podrá incrementar hasta en 5 puntos la nota final de la fase de oposición, siendo necesario obtener al menos 2,50 puntos para que se adicione la puntuación conseguida en este ejercicio a la obtenida en los dos ejercicios anteriores.

2.3. La puntuación total de las pruebas selectivas vendrá determinada, de mayor a menor, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, incluida en aquella, en su caso, la puntuación alcanzada en el ejercicio voluntario de idioma, y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º). Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º). Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- 3.º). Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- 4.º). Mayor puntuación en la fase de concurso.
- 5.º). Mayor puntuación en el apartado de antigüedad de la fase de concurso.
- 6.º). Mayor puntuación en el apartado de grado personal consolidado de la fase de concurso.
- 7.º). Mayor puntuación en el apartado de trabajo desarrollado de la fase de concurso.
- 8.º). Mayor puntuación en el apartado de superación de procesos selectivos anteriores de la fase de concurso.
- 9.º) Mayor puntuación en el ejercicio voluntario de nivel de idioma inglés.

Anexo II

Programa

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

Parte general

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

Tema 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 3.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Capítulo V: Funcionamiento Electrónico del Sector Público. Título III. Relaciones Interadministrativas: Principios generales de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título II: Principios de la Protección de datos. Título III: Derechos de las personas.

Tema 5.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Disposición final cuarta: Entrada en vigor.

Tema 6.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II: Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases de Personal.

Tema 7.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título III: Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos. Título VI: Situaciones administrativas.

Tema 8.- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Título I. Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades.

Tema 9.- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Título IX. Régimen específico de las universidades públicas: Capítulo I. Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. Capítulo III. Régimen económico y financiero de las universidades públicas (artículos 53 a 59).

Tema 10.- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: Título IX. Régimen específico de las universidades públicas: Capítulo II. Gobernanza de las Universidades Públicas. Capítulo V. Personal Técnico, se Gestión y de Administración y Servicios.

Tema 11.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 12.- Transformación digital de las universidades.

Tema 13.- Satisfacción del usuario en los servicios administrativos. Jira y su implantación en la Universidad de Murcia.

Tema 14.- Gestión sostenible y responsabilidad social universitaria.

Tema 15.- Diseño de procesos y su automatización. Innovación en el puesto de trabajo e intraemprendimiento.

Tema 16.- Generación de equipos de trabajo eficientes y de buen ambiente laboral.

Parte específica

Tema 1.- Las bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios. Cooperación en bibliotecas universitarias españolas. Situación y tendencias actuales: redes y consorcios. REBIUN.

Tema 2.- La Biblioteca de la Universidad de Murcia: estructura, organización y servicios. La Carta de Servicios y la difusión de los servicios al usuario.

Tema 3.- Gestión, evaluación y certificación de la calidad en bibliotecas universitarias. Los modelos ISO y EFQM.

Tema 4.- Gestión de la colección en una biblioteca universitaria: formación, mantenimiento y evaluación. Procedimiento de donación/cesión de uso de Fondo Artístico y Fondo Documental y Bibliográfico de la Universidad de Murcia. Conservación y expurgo.

Tema 5.- Colecciones especiales: libros antiguos y raros. Formas de adquisición o incorporación. Tratamiento, conservación. Sección de Fondo Antiguo de la Universidad de Murcia.

Tema 6.- Legislación en materia de propiedad intelectual y sus implicaciones en la gestión de bibliotecas. Los derechos de autor en el entorno digital. Las licencias Creative Commons.

Tema 7.- La Ley de la Ciencia y normativas relacionadas. Su implicación en bibliotecas universitarias.

Tema 8.- Concepto y función de archivo. Clases de archivos. El Archivo Universitario de la Universidad de Murcia. Sistema archivístico de la Región de Murcia. Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.

Tema 9.- La descripción archivística multinivel: objetivo. Normas internacionales para la descripción multinivel: normas de estructura (ISAD-G) y normas de intercambio (EAD). Las normas de contenido: normas nacionales e internacionales de contenido (DACS, RAD, etc.). La norma internacional ISAAR (CPF) y su relación con las EAC-CPF.

Tema 10.- La biblioteca digital, impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios. Administración y gestión de los recursos electrónicos: selección, contratación, modelos de comercialización, licencias de uso, evaluación. Estado actual de mercado.

Tema 11.- Las bibliotecas y la Agenda 2030 de la ONU. Aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en las bibliotecas universitarias.

Tema 12.- Los servicios en bibliotecas universitarias: servicios específicos de apoyo a la docencia, el estudio y el aprendizaje.

Tema 13.- Los servicios en bibliotecas universitarias: servicios específicos de apoyo a la investigación y Política institucional de Acceso Abierto de la Universidad de Murcia.

Tema 14.- De la adquisición de Competencias informáticas e informacionales a la adquisición de las Competencias digitales (DIGCOMP). La función educativa y las actividades formativas de las bibliotecas universitarias. El nuevo rol del bibliotecario, habilidades, funciones y competencias como gestor de la información y la documentación en un entorno digital. Código deontológico.

Tema 15.- Marketing de bibliotecas universitarias: Servicios presenciales y virtuales. Servicios bibliotecarios ofrecidos mediante herramientas 2.0 y otras herramientas de comunicación de las bibliotecas universitarias. El impacto de las redes sociales en los servicios bibliotecarios.

Tema 16.- El préstamo interbibliotecario. El reglamento de REBIUN y el acuerdo del Grupo G9. El programa GtBib para la gestión del préstamo interbibliotecario.

Tema 17.- Los gestores bibliográficos. Concepto y definición. Mendeley, EdNote y Zotero.

Tema 18.- Los Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecas (SIGB). El SIGB de la Universidad de Murcia: AbsysNet.

Tema 19 - Los catálogos: OPAC y plataformas de descubrimiento. Los catálogos colectivos. Técnicas de evaluación. El OPAC web de la Biblioteca de la Universidad de Murcia y el buscador Xabio.

Tema 20.- Repositorios Institucionales en las universidades españolas. Repositorios temáticos, recolectores y bibliotecas digitales (Recolecta, Hispana, Europeana). Universidad de Murcia: DIGITUM y La Biblioteca Digital Floridablanca.

Tema 21.- Estándares en normalización de documentos: descripción bibliográfica (ISBD, reglas de catalogación, etc.); clasificación bibliográfica (CDU). Esquemas de metadatos y características de Dublin Core. Web semántica y Linked Open Data. Normativa de descripción bibliográfica. Formatos de intercambio bibliográfico. MARC 21, FRBR, RDA. Normalización de la identificación única y permanente de documentos.

Tema 22.- Control de autoridades: tendencias actuales (FRAD, FRSD, VIAF). Identificación bibliográfica (ISBN, ISSN, NIPO, DOI, etc.). Identificadores permanentes en Internet.

Tema 23.- Ciencia abierta: investigación y gestión de datos de investigación. Recursos Educativos en Abierto (REA). Programa Horizonte Europa.

Tema 24.- La colección electrónica: selección, contratación, modelos de comercialización, licencias de uso y evaluación. Principales estándares para la medición del uso. Los Acuerdos Transformativos.

Tema 25.- Bibliometría. Índices bibliométricos. Factor de impacto e indicios de calidad de publicaciones científicas. Métrica de redes científicas y medios sociales. Evaluación de la actividad investigadora. Identificadores de autor.

Tema 26.- Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad, visibilidad y accesibilidad. Recomendaciones internacionales. Los gestores de contenido web.

Tema 27.- La digitalización de documentos: Aspectos técnicos, procedimientos y estándares. Principales directrices a nivel nacional e internacional. Programas y proyectos de digitalización.

Tema 28.- El documento electrónico: concepto y características. Política de gestión de documentos electrónicos de la UMU. El esquema nacional de interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad de documento y expediente electrónicos.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

986 Resolución Rectoral de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se convoca para su provisión mediante el procedimiento de libre designación puestos de trabajo vacantes.

Encontrándose vacante dos puestos de trabajo de esta Universidad y de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en el artículo 20.1. b) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el artículo 51 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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, este Rectorado

Resuelve

Convocar, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, los puestos de trabajo de la Universidad Politécnica de Cartagena que se recoge en el anexo de esta Resolución, con sujeción a las siguientes

Bases

Primera.-

En la presente convocatoria podrá participar en todo caso:

a. El personal funcionario de carrera de las escalas propias de la Universidad Politécnica de Cartagena, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión.

b. El personal funcionario de cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas con destino definitivo en la UPCT, en situación administrativa de servicio activo en esta Universidad o en cualquier otra que conlleve el derecho a reserva del puesto de trabajo.

c. El personal funcionario de cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas que se encuentren en comisión de servicio en la Universidad Politécnica de Cartagena.

d. El personal funcionario de cuerpos o escalas de otras universidades.

Para la plaza 12JS001, además del personal anteriormente mencionado, podrá participar el personal de la administración del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Segunda.-

1. Las solicitudes se presentarán por medios telemáticos en la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena a través del siguiente enlace: <https://sede.upct.es/tramites> utilizando el trámite denominado "Convocatoria de libre designación".

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercera.-

1. A la solicitud, se acompañará la documentación en formato electrónico (archivo pdf), que acredite los siguientes méritos:

- Currículo en el que consten títulos académicos.
- Años de servicio en la Administración Pública.
- Puestos de trabajo desempeñados.
- Estudios y cursos realizados.
- Otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto.

2. Los méritos alegados tendrán que ser acreditados. De no serlo, no serán tenidos en cuenta.

3. No será necesario acreditar los méritos, cuya documentación obre en poder de la Universidad Politécnica de Cartagena.

4. En todo caso, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para la cobertura del puesto convocado.

Cuarta.-

La idoneidad de quienes soliciten el puesto de trabajo que se convoca será de libre apreciación por la Universidad, siempre que reúnan los requisitos y características exigidos, pudiendo declararse vacantes o desiertos.

Quinta.-

1. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable.

2. La presente convocatoria se resolverá por Resolución del Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Cartagena, a propuesta de la Gerencia.

3. El nombramiento derivado de la presente convocatoria, que se publicará en el tablón oficial electrónico de la Universidad, deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Sexta.-

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 20 de febrero de 2025.—El Rector, Mathieu Kessler Neyer.

ANEXO

ÁREA 02 EQUIPO DE GOBIERNO

Código	Denominación del puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico	T.P.	F.P.	Adscripción		
						Adm.	Grupo	Escala
02SE002	Secretaría Vicerrectorado	20	8.591,52	N	LD	A4	C1	EX11/

ÁREA 12 ESTUDIANTES, COMPROMISO SOCIAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Código	Denominación del puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico	T.P.	F.P.	Adscripción		
						Adm.	Grupo	Escala
12JS001	Jefe/a de Servicio de Estudiantes, Compromiso Social y Desarrollo Sostenible	26	19.965,84	S	LD	A1/A4	A1/A2	EX11

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación y Formación Profesional

987 Resolución de 26 de febrero de 2025 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el Procedimiento Abreviado n.º 266/2024 - Procedimiento Ordinario n.º 261/2023, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Murcia, a instancias de D. José Antonio Navarro López contra la Orden de 21 de marzo de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución del Tribunal Único del proceso selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación convocado por Orden de 16 de diciembre de 2002 (BORM del 22 de diciembre).

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Murcia se tramita el Procedimiento Abreviado n.º 266/2024 - Procedimiento Ordinario n.º 261/2023, seguido a instancias de D. José Antonio Navarro López contra la Orden de 21 de marzo de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución del Tribunal Único del proceso selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación y la composición de la lista para el desempeño de puestos de Inspector con carácter accidental para el curso 2023-2023 convocado por Orden de 16 de diciembre de 2002 (BORM del 22 de diciembre).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, esta Dirección General,

Resuelve:

Emplazar a los interesados en el citado procedimiento para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho órgano jurisdiccional, en legal forma, mediante Procurador con poder al efecto, y con firma de abogado; caso de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Murcia, 26 de febrero de 2025.—La Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, María del Carmen Balsas Ramón.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

988 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Neurología tras haber superado las pruebas selectivas de acceso a dicha categoría/opción estatutaria por turno de acceso libre, convocadas por Resolución de 16 de diciembre de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 293 de 21 de diciembre).

Antecedentes

1.º) Mediante las resoluciones del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 27 de diciembre de 2019 (BORM n.º 301 de 31 de diciembre), 17 de diciembre de 2020 (BORM n.º 300 de 29 de diciembre) y 16 de diciembre de 2021 (BORM n.º 293 de 21 de diciembre), tras el informe favorable del Consejo Regional de la Función Pública y su posterior ratificación por el Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud, se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las ofertas de plazas que habían de ser provistas por el procedimiento de promoción interna correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021 y por el Acuerdo de 12 de mayo de 2022 (BORM 25 de mayo de 2022) del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud, la correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del mismo organismo, conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.º) Tras ello, por medio de la resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 16 de diciembre de 2022 (BORM número 293 de 21 de diciembre) se convocaron pruebas selectivas por el turno de acceso libre, para el ingreso en la categoría estatutaria de Facultativo Sanitario Especialista, opción Neurología del Servicio Murciano de Salud.

3.º) La base 21 de la citada convocatoria dispone que, una vez que concluya el proceso selectivo, quienes lo superen habrán de ser nombrados personal estatutario fijo en dicha categoría/opción mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4.º) A la vista de ello, una vez que ha concluido el proceso selectivo correspondiente a tal convocatoria y que las personas seleccionadas han acreditado cumplir con los requisitos exigidos en ésta, procede realizar sus nombramientos como personal estatutario fijo en la citada categoría/opción estatutaria para la que han sido seleccionados.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7.2 f) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y 8.1 h) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo

Primero.- Nombrar personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud al personal que figura en el anexo a esta Resolución, tras haber superado las pruebas selectivas convocadas por Resolución de 16 de diciembre de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM número 293 de 21 de diciembre) para la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Neurología por el turno de acceso libre.

Segundo.- Los interesados dispondrán del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para tomar posesión de los puestos adjudicados.

Dicho acto se realizará en el departamento de personal de la Gerencia a la que se encuentra asignado el citado puesto.

Tercero.- En el acto de toma de posesión, habrán de realizar el juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que estén atribuidas a las categorías y opciones estatutarias a las que accedan, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (BOE N.º 83 de 6-4-79).

Cuarto.- La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, cuando sea imputable a los interesados y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo del que deriva su nombramiento, previa audiencia de los mismos.

Quinto.- Tras la toma de posesión, realizarán una actividad formativa de carácter obligatorio en materia de prevención de riesgos laborales.

Sexto.- Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, a 19 de febrero de 2025.—La Directora Gerente, Isabel Ayala Viguera.



ANEXO

Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: NEUROLOGÍA

Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
1	***1705**	ANDREU REINÓN	MARIA ENCARNACIÓN	ÁREA I/ H.C.U. VIRGEN DE LA ARRIXACA	Murcia	Libre
2	***6872**	CRUZ HUERTAS	MARÍA JOSEFA	ÁREA II/ C. HOSPITALARIO DE CARTAGENA	Cartagena	Libre
3	***3369**	FUENTES RUMÍ	MARIA LUNA	ÁREA II/ C. HOSPITALARIO DE CARTAGENA	Cartagena	Libre
4	***0349**	MÉNDEZ MIRALLES	MARÍA ÁNGELES	ÁREA II/ C. HOSPITALARIO DE CARTAGENA	Cartagena	Libre

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

989 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Neurología tras haber superado las pruebas selectivas de acceso a dicha categoría/opción estatutaria por el sistema de concurso, convocadas por Resolución de 16 de diciembre de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 298 de 28 de diciembre).

Antecedentes

1.º) Mediante Acuerdo de 12 de mayo de 2022 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud (BORM 25 de mayo de 2022) se aprobó la oferta de empleo público correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Servicio Murciano de Salud, conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE n.º 312, de 29 de diciembre de 2021).

2.º) Tras ello, por medio de la resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 16 de diciembre de 2022 (BORM número 298 de 28 de diciembre) se convocaron pruebas selectivas por el sistema de concurso, para el ingreso en la categoría estatutaria de Facultativo Sanitario Especialista, opción Neurología del Servicio Murciano de Salud.

3.º) La base 15 de la citada convocatoria dispone que, una vez que concluya el proceso selectivo, quienes lo superen habrán de ser nombrados personal estatutario fijo en dicha categoría/opción mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4.º) A la vista de ello, una vez que ha concluido el proceso selectivo correspondiente a tal convocatoria y que el candidato seleccionado ha acreditado cumplir con los requisitos exigidos en ésta, procede realizar su nombramiento como personal estatutario fijo en la citada categoría/opción estatutaria para la que ha sido seleccionado.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7.2 f) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y 8.1 h) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo

Primero.- Nombrar personal estatutario fijo a **D. Antonio David Torres Alcázar, DNI ***0741****, para un puesto en el **Hospital Rafael Méndez del Área de Salud III**, en la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Neurología con carácter definitivo, tras haber superado las pruebas selectivas de acceso a dicha categoría/opción estatutaria por el sistema de concurso, convocadas por Resolución de 16 de diciembre de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM número 298 de 28 de diciembre).

Segundo.- El interesado dispondrá del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para tomar posesión del puesto adjudicado.

Dicho acto se realizará en el departamento de personal de la Gerencia a la que se encuentra asignado el citado puesto.

Tercero.- En el acto de toma de posesión, habrá de realizar el juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que estén atribuidas a las categorías y opciones estatutarias a las que accedan, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (BOE N.º 83 de 6-4-79).

Cuarto.- La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, cuando sea imputable al interesado y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo del que deriva su nombramiento, previa audiencia del mismo.

Quinto.- Tras la toma de posesión, realizará una actividad formativa de carácter obligatorio en materia de prevención de riesgos laborales.

Sexto.- Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, a 19 de febrero de 2025.—La Directora Gerente, Isabel Ayala Viguera.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

990 Resolución de 28 de febrero de 2025 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica la prórroga del convenio de colaboración tributaria suscrito entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Águilas.

Vista la prórroga del convenio entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Águilas, suscrita en fecha 28 de febrero de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se dictan normas para la tramitación de Convenios en el ámbito de la Administración Regional de Murcia,

Resuelvo

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" la prórroga del convenio de colaboración tributaria suscrita entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Águilas el 28 de febrero de 2025.

Murcia, a 28 de febrero de 2025.—El titular de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, P.S., Sonia Carrillo Mármol (Orden de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital de 30/10/2024).

Prórroga del convenio de colaboración tributaria suscrito entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Águilas

Reunidos en la ciudad de Murcia, el 28 de febrero de 2025

De una parte:

D. Luis Alberto Marín González, Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia por su condición de titular de la Consejería competente en materia de hacienda, en representación de aquella, y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 32 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, por la que se crea el Organismo Autónomo Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

Facultado para este acto por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 08/10/2020.

De otra parte:

D.^a María del Carmen Moreno Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Águilas, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 25/02/2025.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la presente prórroga, en virtud de las competencias que les están atribuidas legalmente y, a tal fin,

Manifiestan

Que con fecha 3 de marzo de 2021 (BORM de 04/03/2021) se suscribió un convenio de colaboración tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Águilas, para la gestión tributaria y recaudatoria de determinados tributos e ingresos de derecho público.

Que la cláusula décima del citado convenio establece que el convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con una vigencia de cuatro años, pudiéndose acordar unánimemente su prórroga, por un periodo de cuatro años adicionales antes de la finalización del plazo de su vigencia.

Que de conformidad con lo manifestado, ambas partes,

Acuerdan

Prorrogar por un periodo de cuatro años el convenio de colaboración tributaria suscrito con fecha 3 de marzo de 2021 entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Águilas (BORM de 04/03/2021).

De conformidad con lo que antecede, suscriben electrónicamente la presente prórroga del convenio en el lugar y la fecha anteriormente indicados, el Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Luis Alberto Marín González y la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Águilas, María del Carmen Moreno Pérez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Transformación Digital
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

991 Resolución de 28 de febrero de 2025 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica la prórroga del convenio de colaboración tributaria suscrito entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Mazarrón.

Vista la prórroga del convenio entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Mazarrón, suscrita en fecha 28 de febrero de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se dictan normas para la tramitación de Convenios en el ámbito de la Administración Regional de Murcia,

Resuelvo

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" la prórroga del convenio de colaboración tributaria suscrita entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Mazarrón el 28 de febrero de 2025.

Murcia, a 28 de febrero de 2025.—El titular de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, P.S., Sonia Carrillo Mármol (Orden de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital de 30/10/2024).

**Prórroga del convenio de colaboración tributaria suscrito entre la
Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de
Mazarrón**

Reunidos en la ciudad de Murcia, a 28 de febrero de 2025

De una parte:

D. Luis Alberto Marín González, Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia por su condición de titular de la Consejería competente en materia de hacienda, en representación de aquélla, y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 32 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, por la que se crea el Organismo Autónomo Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

Facultado para este acto por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 08/10/2020.

De otra parte:

D. Ginés Campillo Méndez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mazarrón, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 25/02/2025.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la presente prórroga, en virtud de las competencias que les están atribuidas legalmente y, a tal fin,

Manifiestan

Que con fecha 2 de marzo de 2021 (BORM de 04/03/2021) se suscribió un convenio de colaboración tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Mazarrón, para la gestión tributaria y recaudatoria de determinados tributos e ingresos de derecho público.

Que la cláusula décima del citado convenio establece que el convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con una vigencia de cuatro años, pudiéndose acordar unánimemente su prórroga, por un periodo de cuatro años adicionales antes de la finalización del plazo de su vigencia.

Que de conformidad con lo manifestado, ambas partes,

Acuerdan

Prorrogar por un periodo de cuatro años el convenio de colaboración tributaria suscrito con fecha 2 de marzo de 2021 entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Mazarrón (BORM de 04/03/2021).

De conformidad con lo que antecede, suscriben electrónicamente la presente prórroga del convenio en el lugar y la fecha anteriormente indicados, el Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Luis Alberto Marín González y el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mazarrón, Ginés Campillo Méndez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

992 Anuncio de la Resolución de 6 de febrero de 2024 de la Dirección General de Medio Ambiente por la que se formula Informe de Impacto Ambiental del proyecto de embalse regulador de riego agrícola en la Finca Hacienda El Turmal, situado en el término municipal de Moratalla (EIA20210024).

La Dirección General de Medio Ambiente ha dictado Resolución de fecha 6 de febrero de 2025, por la que se formula Informe de Impacto Ambiental, en el que se determina que el "Proyecto de Embalse Regulador de Riego Agrícola en la Finca Hacienda El Turmal", situado en el término municipal de Moratalla, podría tener efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en dicho informe, debiéndose someter a una evaluación de impacto ambiental ordinaria.

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_DOCH179897352M1739345314419R6B

Murcia, 20 de febrero de 2025.—El Director General de Medio Ambiente,
Juan Antonio Mata Tamboleo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

993 Padrón fiscal correspondiente al año 2025 de la tasa del servicio de recogida de residuos (primer semestre).

La Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Alhama de Murcia,

Hace saber: Que se encuentra expuesto al público en las Oficinas de Atención al Contribuyente de esta Localidad, el padrón fiscal correspondiente al año 2025, del siguiente concepto:

Tasa del servicio de recogida de residuos (primer semestre)

Durante el plazo de quince días, contado a partir del siguiente a aquel en el que se publique el presente edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con el objeto de que los interesados puedan examinarlo durante el mencionado plazo.

Contra los mismos, los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local 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, ante la Alcaldesa en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar el pago de sus deudas, en período voluntario, durante los días hábiles comprendidos entre el 1 de marzo y el 5 de mayo de 2025 (ambos inclusive), en los siguientes lugares:

- OFICINAS DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE sitas en:

· Pza. Américas núm. 6 Bj, de 9 a 14 horas de lunes a viernes y martes de 16 a 18,30 horas.

· Condado de Alhama, centro comercial "Al-Kasar", de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes.

- ENTIDADES COLABORADORAS: indicadas en el documento de ingreso que se remitirá a los contribuyentes.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el período ejecutivo, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y las costas del procedimiento, con los efectos señalados en el art. 161 de la citada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 102 de la Ley General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, produciendo el presente anuncio iguales efectos que la notificación individual a cada interesado.

En Alhama de Murcia, a 14 de febrero de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Sánchez Bishop.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

994 Padrón fiscal correspondiente al año 2025 del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

La Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Alhama de Murcia,

Hace saber: Que se encuentra expuesto al público en las Oficinas de Atención al Contribuyente de esta Localidad, el padrón fiscal correspondiente al año 2025, del siguiente concepto:

Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Durante el plazo de **QUINCE DÍAS**, contado a partir del siguiente a aquel en el que se publique el presente edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con el objeto de que los interesados puedan examinarlo durante el mencionado plazo.

Contra los mismos, los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local 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, ante la **Alcaldesa** en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar el pago de sus deudas, en período voluntario, durante los días hábiles comprendidos entre el **1 de marzo y el 7 de julio de 2025** (ambos inclusive), en los siguientes lugares:

- **Oficinas de Atención al Contribuyente** sitas en:

- Pza. Américas num. 6 Bj, de 9 a 14 horas de lunes a viernes y martes de 16 a 18,30 horas.
- Condado de Alhama, centro comercial "Al-Kasar", de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes.

- **Entidades colaboradoras:** indicadas en el documento de ingreso que se remitirá a los contribuyentes.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el período ejecutivo, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y las costas del procedimiento, con los efectos señalados en el art. 161 de la citada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 102 de la Ley General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, produciendo el presente anuncio iguales efectos que la notificación individual a cada interesado.

En Alhama de Murcia, a 14 de febrero de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Sánchez Bishop.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

995 Aprobación de las bases que regulan la selección para la confección de una bolsa de trabajo de Monitor Deportivo.

Por Resolución de Alcaldía número 636, de fecha 17 de febrero de 2025, se han aprobado las Bases que regulan la convocatoria para la provisión temporal del puesto de Monitor Deportivo.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Arco n.º 1 o por cualquier otro medio que autorice el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente extracto de las bases del BORM.

Las Bases de la presente convocatoria y sucesivos trámites y actuaciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

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

En Caravaca de la Cruz, a 24 de febrero de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

996 Edicto publicación de listas de admitidos, excluidos y nombramiento de Tribunal para participar en procesos selectivos para la provisión en propiedad de varias plazas.

Por Decreto de 14 de febrero de 2025, del Sr. Director General de Empleo Público e Interior, se resuelve las publicaciones de listados provisionales de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de plazas de Técnico Auxiliar de Bibliotecas, Auxiliar de Bibliotecas, Técnico de Juventud y Técnico de Orientación y Formación, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento cuyas convocatorias han sido publicadas en el BOE 254 y 255 de 2024; dotadas con los haberes correspondientes a los grupos y subgrupos de pertenencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, así como la designación de miembros del Tribunal de selección y fecha de constitución del mismo.

Se hace público que el contenido íntegro del Decreto mencionado se encuentra publicado en la página web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena en el siguiente enlace <https://selectact.cartagena.es/inicio/proyecto.php>.

Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Asimismo, se pone de manifiesto que las siguientes publicaciones que sucedan a la presente, relativas a los procesos selectivos citados se efectuará en la página web municipal en el enlace indicado anteriormente.

En Cartagena, 17 de febrero de 2025.—El Director General de Empleo Público e Interior, José Serrano Segura.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

997 Edicto publicación Resoluciones de delegación de competencias Ayuntamiento de Cehegín 2024.

“Por Resolución de Alcaldía número 2024-1635 se han adoptado los siguientes acuerdos en relación a las delegaciones de competencias:

“**Primero.-** Modificar la delegación de competencias en concejales según las Resoluciones de la Alcaldía números 1814-2023 de fecha 29 de septiembre de 2023, y 1844-2023 de fecha 6 de octubre de 2023, quedando las delegaciones de competencias en concejales tras esta modificación y después de las sucesivas modificaciones que ha habido en las mismas, de la siguiente forma:

Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán.

Incluyendo la delegación al Concejal de Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán la facultad específica de resolver frente a terceros respecto de la tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico y concesión de vados permanentes.

Incluyendo la delegación al Concejal de Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán, la terminación de expedientes de devolución de ingresos indebidos, como consecuencia de actuación de la grúa municipal. Así como de autorizaciones sobre utilización y uso de la vía pública con publicidad y venta menor.

Igualmente, se incluye la facultad de dictar actos que afecten a terceros en la materia específica de autorización de uso de la Casa de Europa, sin perjuicio de las facultades no delegables de la Alcaldía en esta materia.

Delegar en el Concejal de Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán, las siguientes facultades, con capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros:

--Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, los expedientes de ruina que se tramiten.

--Resolver en materia de concesión de Bajas, Altas y Modificaciones en la utilización de los distintos servicios municipales, que su concejalía tiene delegados genéricamente.

--Resolver en materia de devoluciones de fianzas depositadas por particulares para la realización de obras.

Energías Renovables y Eficiencia Energética, Urbanismo, Nuevas Tecnologías y Agricultura don Pedro Lorenzo Pérez.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por el Teniente de Alcalde correspondiente, a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia Energías Renovables y Eficiencia Energética, Urbanismo, Nuevas Tecnologías y Agricultura don Pedro Lorenzo Pérez.

Delegar en el Concejal de Energías Renovables y Eficiencia Energética, Urbanismo, Nuevas Tecnologías y Agricultura don Pedro Lorenzo Pérez, las siguientes facultades, con capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros:

--Resolver en materia de concesión de Licencias de Obras Menores, comunicaciones previas y declaraciones responsables, en esta materia.

--Resolver en materia de concesión de Licencias de Obras Mayores, así como la liquidación de los tributos que se apliquen a los proyectos de éstas.

Promoción Económica, Empleo e Industria, Mujer y Asociacionismo, Igualdad y Personas Mayores doña María José Sáez García.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor de la Concejal-Delegada de la Alcaldía en materia de Promoción Económica, Empleo e Industria, Mujer y Asociacionismo, Igualdad y Personas Mayores doña María José Sáez García.

Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Política Social y Familia, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collado.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Política Social y Familia, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collado.

Incluyendo la delegación a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Política Social y Familia, Juventud, Transparencia y Festejos, don Bartolomé Alejandro García Collado, el impulso del servicio de patrimonio, incluyendo la tramitación de los procedimientos reglamentariamente previstos para la gestión del mismo y el

Inventario Municipal de Bienes, así como la defensa, rehabilitación y conservación del patrimonio histórico, artístico y cultural, mueble e inmueble de propiedad municipal, en los niveles de actuación previstos por la normativa aplicable, con atención a nuestro casco histórico, sin perjuicio de su coordinación con las concejalías competentes en materia de cultura y urbanismo.

Se exceptúan de esta delegación la autorización de uso de dominio público o uso público, que correspondan a esta Alcaldía legalmente.

Incluyendo la delegación a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Política Social y Familia, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collados de la representación del Ayuntamiento, a efectos de suscripción de contratos y/o convenios, en materia de festejos, sin perjuicio esto de las facultades no delegables de la Alcaldía respecto a la tramitación y firma de los mismos que se reserva la misma.>>>

Segundo.- Quedando las competencias en materia de "Contratación" en la ALCALDÍA- PRESIDENCIA.

Tercero.- De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre, para su conocimiento y efectos oportunos. Se notificará a los interesados y se publicará en el BORM, sin perjuicio de su efectividad, desde el día siguiente a la fecha de la presente."

"Por Resolución de Alcaldía número 2024-1761 se han adoptado los siguientes acuerdos en relación a las delegaciones de competencias:

Primero.- Dejar sin efecto desde el día de la firma de la presente los nombramientos realizados por la Resolución número 1900-2023, de 18 de octubre de 2023.

Segundo.- nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, con el contenido y alcance que determinan los artículos 47 y 48 del ROF a los siguientes concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local:

Primer Teniente de Alcalde: D. José Antonio Zafra Corbalán

Segundo Teniente de Alcalde: D. Pedro Lorenzo Pérez

Tercer Teniente de Alcalde: D.ª María José Sáez García

Cuarto Teniente de Alcalde: D. Bartolomé Alejandro García Collado

Quinto Teniente de Alcalde: D.ª Ana Plasencia Caballero

Tercero.- De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.-La presente Resolución se notificará a los interesados a los efectos de su aplicación y se publicará en el BORM, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la presente."

"Por Resolución de Alcaldía número 2024-1770 se han adoptado los siguientes acuerdos en relación a las delegaciones de competencias:

Primero.- Modificar la delegación de competencias en concejales según las Resoluciones de la Alcaldía números 1814-2023 de fecha 29 de septiembre de 2023, y 1844-2023 de fecha 6 de octubre de 2023, y 1635-2024, quedando

las delegaciones de competencias en concejales tras esta modificación y después de las sucesivas modificaciones que ha habido en las mismas, de la siguiente forma:

<<<Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán.

Incluyendo la delegación al Concejal de Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán la facultad específica de resolver frente a terceros respecto de la tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico y concesión de vados permanentes.

Incluyendo la delegación al Concejal de Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán, la terminación de expedientes de devolución de ingresos indebidos, como consecuencia de actuación de la grúa municipal. Así como de autorizaciones sobre utilización y uso de la vía pública con publicidad y venta menor.

Igualmente, se incluye la facultad de dictar actos que afecten a terceros en la materia específica de autorización de uso de la Casa de Europa, sin perjuicio de las facultades no delegables de la Alcaldía en esta materia.

Delegar en el Concejal de Obras y Servicios, Parques y Jardines, Turismo, Comercio, Hostelería y Consumo, Pedanías, Medio Ambiente y Montes, Protección Animal, Deportes y Seguridad Ciudadana, don José Antonio Zafra Corbalán, las siguientes facultades, con capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros:

--Resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, los expedientes de ruina que se tramiten.

--Resolver en materia de concesión de Bajas, Altas y Modificaciones en la utilización de los distintos servicios municipales, que su concejalía tiene delegados genéricamente.

--Resolver en materia de devoluciones de fianzas depositadas por particulares para la realización de obras.

Energías Renovables y Eficiencia Energética, Urbanismo, Nuevas Tecnologías y Agricultura don Pedro Lorenzo Pérez.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de

sus funciones por el Teniente de Alcalde correspondiente, a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia Energías Renovables y Eficiencia Energética, Urbanismo, Nuevas Tecnologías y Agricultura don Pedro Lorenzo Pérez.

Delegar en el Concejal de Energías Renovables y Eficiencia Energética, Urbanismo, Nuevas Tecnologías y Agricultura don Pedro Lorenzo Pérez, las siguientes facultades, con capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros:

--Resolver en materia de concesión de Licencias de Obras Menores, comunicaciones previas y declaraciones responsables, en esta materia.

--Resolver en materia de concesión de Licencias de Obras Mayores, así como la liquidación de los tributos que se apliquen a los proyectos de éstas.

Promoción Económica, Empleo e Industria, Mujer y Asociacionismo, Igualdad y Personas Mayores doña María José Sáez García.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor de la Concejal-Delegada de la Alcaldía en materia de Promoción Económica, Empleo e Industria, Mujer y Asociacionismo, Igualdad y Personas Mayores doña María José Sáez García.

Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Familia, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collado.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Familia, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collado.

Incluyendo la delegación a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Familia, Juventud, Transparencia y Festejos, don Bartolomé Alejandro García Collado, el impulso del servicio de patrimonio, incluyendo la tramitación de los procedimientos reglamentariamente previstos para la gestión del mismo y el Inventario Municipal de Bienes, así como la defensa, rehabilitación y conservación del patrimonio histórico, artístico y cultural, mueble e inmueble de propiedad municipal, en los niveles de actuación previstos por la normativa aplicable, con atención a nuestro casco histórico, sin perjuicio de su coordinación con las concejalías competentes en materia de cultura y urbanismo.

Se exceptúan de esta delegación la autorización de uso de dominio público o uso público, que correspondan a esta Alcaldía legalmente.

Incluyendo la delegación a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Familia, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collados de la representación del Ayuntamiento, a efectos de suscripción de contratos

y/o convenios, en materia de festejos, sin perjuicio esto de las facultades no delegables de la Alcaldía respecto a la tramitación y firma de los mismos que se reserva la misma.

Política Social, Educación y Sanidad doña Ana Plasencia Caballero.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor de la Concejal-Delegada de la Alcaldía en materia de Política Social, Educación y Sanidad doña Ana Plasencia Caballero.>>>

Segundo.- Quedando las competencias en materia de "Contratación", "Economía y Hacienda" en la ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Tercero.- De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre, para su conocimiento y efectos oportunos. Se notificará a los interesados y se publicará en el BORM, sin perjuicio de su efectividad, desde el día siguiente a la fecha de la presente."

"Por Resolución de Alcaldía número 2024-1774 se han adoptado los siguientes acuerdos en relación a las delegaciones de competencias:

Primero.- Modificar la Resolución n.º 1770-2024, de 31 de julio de 2024, en sentido de que, donde dice:

<<<Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Familia, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collado.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Familia, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collado.

Incluyendo la delegación a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Familia, Juventud, Transparencia y Festejos, don Bartolomé Alejandro García Collado, el impulso del servicio de patrimonio, incluyendo la tramitación de los procedimientos reglamentariamente previstos para la gestión del mismo y el Inventario Municipal de Bienes, así como la defensa, rehabilitación y conservación del patrimonio histórico, artístico y cultural, mueble e inmueble de propiedad municipal, en los niveles de actuación previstos por la normativa aplicable, con atención a nuestro casco histórico, sin perjuicio de su coordinación con las concejalías competentes en materia de cultura y urbanismo.

Se exceptúan de esta delegación la autorización de uso de dominio público o uso público, que correspondan a esta Alcaldía legalmente.

Incluyendo la delegación a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Familia, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collados

de la representación del Ayuntamiento, a efectos de suscripción de contratos y/o convenios, en materia de festejos, sin perjuicio esto de las facultades no delegables de la Alcaldía respecto a la tramitación y firma de los mismos que ser reserva la misma.

Política Social, Educación y Sanidad doña Ana Plasencia Caballero.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor de la Concejal-Delegada de la Alcaldía en materia de Política Social, Educación y Sanidad doña Ana Plasencia Caballero.>>>

Debe decir, y por tanto, se modifica en tal sentido:

<<<Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collado.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collado.

Incluyendo la delegación a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Juventud, Transparencia y Festejos, don Bartolomé Alejandro García Collado, el impulso del servicio de patrimonio, incluyendo la tramitación de los procedimientos reglamentariamente previstos para la gestión del mismo y el Inventario Municipal de Bienes, así como la defensa, rehabilitación y conservación del patrimonio histórico, artístico y cultural, mueble e inmueble de propiedad municipal, en los niveles de actuación previstos por la normativa aplicable, con atención a nuestro casco histórico, sin perjuicio de su coordinación con las concejalías competentes en materia de cultura y urbanismo.

Se exceptúan de esta delegación la autorización de uso de dominio público o uso público, que correspondan a esta Alcaldía legalmente.

Incluyendo la delegación a favor del Concejal-Delegado de la Alcaldía en materia de Personal y Formación, Cultura, Casco Antiguo y Patrimonio, Juventud, Transparencia y Festejos don Bartolomé Alejandro García Collados de la representación del Ayuntamiento, a efectos de suscripción de contratos y/o convenios, en materia de festejos, sin perjuicio esto de las facultades no delegables de la Alcaldía respecto a la tramitación y firma de los mismos que ser reserva la misma.

Política Social y Familia, Educación y Sanidad doña Ana Plasencia Caballero.

Incluyéndose la delegación de la firma de actos de trámite de competencia de esta Alcaldía, que no determinen la imposibilidad de continuar los respectivos procedimientos ni puedan crear indefensión a los interesados, para los casos de



ausencia de la misma, sin que se haya producido delegación o asunción de sus funciones por la Teniente de Alcalde correspondiente, a favor de la Concejal-Delegada de la Alcaldía en materia de Política Social y Familia, Educación y Sanidad doña Ana Plasencia Caballero.>>>

Segundo.- El resto de la resolución permanece sin alteración alguna.

Tercero.- Notifíquese a los interesados la resolución n.º 1770-2024, de 31 de julio de 2024, junto con la presente.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos de general conocimiento, en virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y el Real Decreto 2568/1986, de Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cehegín, 9 de enero de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Maravillas Alicia del Amor Galo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

998 Edicto publicación delegación de funciones matrimonios civiles Ayuntamiento de Cehegín 2024.

Delegación de funciones:

D.^a Maravillas Alicia del Amor Galo, Alcaldesa-Presidenta, en base a las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del R.O.F., así como art. 51 del Código Civil:

- Mediante resolución n.º 625/2024, de fecha 22 de marzo de 2024, delega las funciones de la Alcaldía, en el Concejal de este Ayuntamiento don José Antonio Zafra Corbalán, para celebración de matrimonio civil el día 23 de marzo de 2024.

- Mediante resolución n.º 1147/2024, de fecha 13 de mayo de 2024, delega las funciones de la Alcaldía, en la Concejal de este Ayuntamiento doña Maravillas Fernández García, para celebración de matrimonio civil el día 18 de mayo de 2024.

- Mediante resolución n.º 1307/2024, de fecha 5 de junio de 2024, delega las funciones de la Alcaldía, en el Concejal de este Ayuntamiento don Bartolomé Alejandro García Collado, para celebración de matrimonio civil el día 8 de junio de 2024.

- Mediante resolución n.º 2168/2024, de fecha 4 de octubre de 2024, delega las funciones de la Alcaldía, en el Concejal de este Ayuntamiento don José Antonio Zafra Corbalán, para celebración de matrimonio civil el día 5 de octubre de 2024.

- Mediante resolución n.º 2183/2024, de fecha 7 de octubre de 2024, delega las funciones de la Alcaldía, en el Concejal de este Ayuntamiento don Bartolomé Alejandro García Collado, para celebración de matrimonio civil el día 9 de octubre de 2024.

- Mediante resolución n.º 2186/2024, de fecha 7 de octubre de 2024, delega las funciones de la Alcaldía, en el Concejal de este Ayuntamiento don Bartolomé Alejandro García Collado, para celebración de matrimonio civil el día 12 de octubre de 2024.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 44 del R.O.F.

En Cehegín, a 9 de enero de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Maravillas Alicia del Amor Galo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

999 Edicto de aprobación inicial de los padrones del impuesto de vehículos de transmisión mecánica (IVTM) para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente por Decreto de Alcaldía n.º 2025-0172 de fecha 20/02/2025 el padrón de los impuestos citados se pone en conocimiento de los obligados al pago que:

Los recibos del ejercicio 2025 correspondientes a dicho padrón estarán al cobro en periodo voluntario desde el 1 de abril hasta el 30 de junio de 2025.

Las listas cobratorias conteniendo las cuotas a pagar y los elementos determinantes de las mismas estarán a disposición del público para su comprobación por plazo de un mes a contar desde la publicación del presente edicto, pudiendo consultarse por los interesados en la Oficina Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Ceutí.

La publicación del presente edicto surtirá los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

El pago, en el caso de no estar domiciliado, podrá hacerse en la propia Oficina de Recaudación, por medios telemáticos o en las entidades bancarias colaboradoras, utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a los contribuyentes. Podrán obtener un duplicado quienes no lo reciban o extravíen, solicitándolo en la Oficina de Recaudación. Los recibos domiciliados se cargarán en la cuenta autorizada previamente por los interesados.

Agotado el plazo establecido de pago en voluntaria, se procederá al cobro por vía de apremio, con los recargos legalmente establecidos según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Contra esta aprobación del referido padrón podrá interponerse recurso de reposición, regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, previo al contencioso administrativo, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de exposición pública.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, Ley General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Ceutí, 21 de febrero de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

1000 Convocatoria de concurso nacional de pintura al aire libre "Rincones de Cieza" 2025.

BDNS (Identif.): 817348

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/817348>)

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de febrero de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para 2025, en régimen de concurrencia competitiva, del IX Concurso Nacional de Pintura al Aire Libre "Rincones de Cieza" 2025

Bases del IX Concurso Nacional de Pintura al Aire Libre "Rincones de Cieza" 2025

1.º El IX concurso Nacional de pintura al aire libre "Rincones de Cieza", tendrá lugar el día 15 de marzo de 2025, entre las 8,00 y las 17,00 horas. En caso de que las condiciones meteorológicas impidan la celebración del mismo, la organización se reserva la posibilidad de trasladar la fecha, previa comunicación a todos los artistas.

2.º El tema bajo el que las obras participarán será: "Rincones de Cieza".. El procedimiento y técnicas serán libres.

3.º El soporte de los trabajos deberá ser rígido (lienzo, tablero, etc..) con un mínimo de 50 cm y un máximo de 150 cm por cualquiera de sus lados y se presentará en blanco para su sellado.

4.º Las inscripciones se realizarán el día 15 de marzo de 8.00 a 11.00 horas, en la Biblioteca Municipal Padre Salmerón situada en la Esquina del Convento.

5.º- El fallo del jurado se dará a conocer a las 18:30 horas y a continuación se procederá a la entrega de premios.

6.º- Se establecen dos categorías:

- Artistas de 18 años en adelante, participarán en la Categoría General
- Artistas que tengan una edad entre los 10 y 17 años, participaran en la categoría infantil-juvenil, podrán hacer entrega de la obra de 13,00 a 14,00 horas.

7.º- Se establecen los siguientes premios.

Premios Categoría General:

Primer premio Nacional de Pintura al Aire Libre "Rincones de Cieza 2025" cuantía 1.000 euros donados por Aguas de Cieza

Segundo premio Nacional de Pintura al Aire Libre "Rincones de Cieza 2025", cuantía 700 euros, donados por Estación de Servicio Benedicto.

Tercer premio Nacional de Pintura al Aire Libre "Rincones de Cieza 2025", cuantía 500 euros, donados por Farmacia Joaquín Jordan.

Cuarto premio Nacional de Pintura al Aire Libre "Rincones de Cieza 2025",
cuantía 300 euros, donados por LucasBiotech

Premio especial para Artista Local: Premio de 200 Euros, donados por IREL, y
un abono de temporada para el Teatro Capitol para dos personas. (Podrán optar a
este premio artistas de 18 años en adelante, empadronados en Cieza)

Premio a la categoría infantil- Juvenil:

Premio de 100 euros, donados por Farmacia Joaquín Jordán

8.º Los premios de cualquiera de las categorías podrán quedar desiertos. Los
premios en ningún caso se podrán acumular.

9.º Habrá un jurado compuesto por cinco miembros de reconocido prestigio
en el ámbito de las artes plásticas, cuya identidad será dada a conocer el día del
concurso. El concurso estará coordinado por la Asociación de Artistas de Cieza.

10.º- La publicación de la convocatoria y bases de este concurso podrá ser
consultada en las siguientes plataformas:

- Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cieza.
- Base de datos Nacional de subvenciones (Sistema Nacional de Publicidad
de subvenciones y Ayudas Públicas) de conformidad con lo establecido en los
artículos 18 y 20 de la LGS.
- Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM): publicación del extracto de
la presente convocatoria.

Cieza, 26 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente del Excmo.
Ayuntamiento de Cieza, Tomás Antonio Rubio Carrillo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

1001 Convocatoria y bases para la cobertura de un puesto de trabajo de Pedagogo, mediante el sistema de oposición en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2025, ha aprobado las siguientes:

Bases reguladoras de la convocatoria de oposición libre para la cobertura de un puesto de trabajo de Pedagogo/a del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón.

Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de oposición, de una plaza de Pedagogo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 (aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 06 de septiembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 226, del día 27 de septiembre de 2024).

La plaza convocada, tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A; Subgrupo A1, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación del puesto: Pedagogo/a

Régimen: Personal Funcionario

Grupo Grupo A; Subgrupo A1

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Titulación exigible: Grado en Pedagogía o titulación equivalente

Funciones encomendadas: Las propias del puesto

Sistema selectivo: Oposición

1.2. La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, según la Relación de Puestos de Trabajo Municipal, debiendo utilizar los medios que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.3. La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas así como, en lo no previsto en ellas, por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que, para la selección de su personal funcionario de carrera, fueron aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 04 de agosto de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 198, de fecha 28 de agosto de 2023.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Segunda.- Condiciones para la admisión de aspirantes.

2.1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación requerida para el ingreso al Grupo A, Subgrupo A1, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.2. La solicitud de participación se formulará utilizando el modelo de instancia adjunto como Anexo I en las presentes bases.

Además, para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que:

1.- Los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases.

2.- Deberán acompañar a su solicitud justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal en vigor (32 euros).

A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas.

Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón.

En la autoliquidación se hará constar el concepto "Derechos de examen en la oposición para cubrir una plaza de Pedagogo/a en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón".

La exención del pago de los derechos de examen se aplicará a los aspirantes que se encontraban en cualquiera de las situaciones contempladas en la base quinta, apartado 6, de las Bases Generales.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora, supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Tercera.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y se indicarán los motivos de la no admisión.

La resolución se hará pública en la sede electrónica (<https://www.mazarron.es/>) y tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días naturales para las posibles reclamaciones.

La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional. En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo tener todos los miembros del Tribunal Calificador la titulación requerida para el acceso al Grupo A, Subgrupo A1.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Acuerdo de la Alcaldía, y estará compuesto como mínimo por cinco miembros, con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador:

- Presidente: La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las mismas causas.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Quinta.- Fases y desarrollo de los procesos selectivos.

El proceso selectivo se realizará mediante oposición libre, en un único ejercicio dividido en dos pruebas.

Las dos pruebas del ejercicio de la oposición se desarrollarán el mismo día.

Las pruebas del ejercicio de la oposición darán comienzo una vez transcurridos, al menos, dos meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con una antelación de al menos quince días naturales se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

Las restantes comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

Los aspirantes para su identificación deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un/a aspirante, a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma y sucesivas, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes, antes de iniciar el ejercicio a realizar, introducirán en un sobre su nombre y apellidos y D.N.I., y una clave alfanumérica que facilitará el Tribunal, y que será entregado cerrado junto con el ejercicio realizado. En el ejercicio realizado sólo se podrá poner en todos los folios la clave alfanumérica.

Los ejercicios serán calificados a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

5.1. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio que a su vez tendrá dos pruebas, en las que habrá que realizar una parte teórica y un caso práctico, con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias de un Pedagogo/a.

5.1.1. Primera prueba.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo-test con respuestas alternativas, planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del temario (materias comunes y específicas), contenido en el Anexo I de las bases. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El cuestionario tendrá 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 90 minutos.

Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,20 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,10 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso para considerar superada esta prueba que el aspirante obtenga como mínimo 10 puntos. Al aspirante que no supere esta prueba, no le será corregida la segunda prueba, y quedará eliminado del proceso selectivo.

5.1.2. Segunda prueba.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter práctico que contendrá 20 preguntas tipo test, que versarán sobre la parte específica del temario (que figura en el Anexo I de estas bases), y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios de la plaza a desempeñar, durante un tiempo que no podrá exceder de 60 minutos.

Por cada pregunta del cuestionario se propondrán tres alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Además, se incluirá un 10% adicional, de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal algunas de las preguntas iniciales.

El cuestionario de carácter práctico será planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,50 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,25 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso para considerar superada esta prueba que el aspirante obtenga como mínimo 5 puntos. El aspirante que no supere esta prueba quedará eliminado del proceso selectivo.

5.2. El Tribunal Calificador publicará las plantillas de respuestas con las respuestas correctas, y se expondrá el resultado provisional por códigos de identificación. Al día siguiente y a la hora que determine el Tribunal, se abrirán en acto público los sobres con los códigos alfanuméricos a fin de identificar a los aspirantes, publicándose ese mismo día el resultado en la página web municipal y en el tablón de anuncios, con la mencionada identificación, concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días naturales.

Los/las aspirantes podrán examinar su ejercicio a continuación de la identificación de códigos de aspirantes y dentro de la misma sesión.

Las alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes. Contra dicho acto del Tribunal, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

Sexta.- Calificación final.

6.1. La calificación final del proceso selectivo de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas del ejercicio que hayan sido superadas.

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal declarará aprobado/a en el proceso selectivo y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento como funcionarios/a de carrera, con la denominación Pedagogo/a; perteneciente al Grupo A; Subgrupo A1; Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose al siguiente criterio:

- Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba del ejercicio (supuesto práctico).

- Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal realizará en acto público un sorteo.

6.2. El/la candidato/a propuesto/a para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, así como en la base general cuarta, de las bases generales que rigen esta convocatoria.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante seleccionado/a no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Junta de Gobierno Local, previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden decreciente de calificaciones que hubiera aprobado los dos ejercicios. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo, en este caso, presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Séptima.- Constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo.

Se formará una bolsa de empleo con aquellos opositores que hubieran aprobado la oposición, con la finalidad de cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades, de aquel que resultara nombrado funcionario/a de carrera como consecuencia del presente proceso selectivo, o para cualquier otra modalidad de contratación prevista en la normativa vigente.

El Acuerdo de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

La relación de la bolsa de trabajo se realizará en función del total de las puntuaciones obtenidas y ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1.- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas establecidas en estas bases.

2.- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio señalado para notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supondrá que los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- a) Parto, descanso por maternidad o situaciones similares.
- b) Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier Administración Pública.
- c) Enfermedad del/de la aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente.

En estos casos se respetará el orden del/de la aspirante para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de tres días hábiles desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir la plaza.

El Acuerdo de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicado en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Se establece una vigencia de la bolsa de tres años, a contar desde la finalización del presente proceso, una vez publicado el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa.

Octava.- Presentación de documentos.

Será conforme a lo establecido en la Base General Décima.

Novena.- Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Será conforme a lo establecido en la Base General Undécima.

Décima.- Incidencias e impugnación.

Será conforme a lo establecido en la Base General Duodécima.

Decimoprimera.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter personal, mientras continúen vigentes, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta última Ley Orgánica, en lo que resulte de aplicación.

Anexo I

Temario

Materias comunes

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia de España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 9.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10.- La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 11.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 12.- La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados de las entidades locales. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Potestad normativa de las entidades locales.

Tema 13.- La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 16.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 17.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 19.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 21.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 23.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales. Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 24.- Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 25.- La responsabilidad de la Administración Pública. Presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 26.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutación demanial. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 27.- Plan general municipal de ordenación de Mazarrón: disposiciones generales. Clasificación general de los usos: uso residencial, uso económico industrial y terciario, uso de equipamientos, uso de espacios libres. División urbanística del territorio y general del suelo. Zonificaciones y aptitudes urbanísticas.

Tema 28.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 29.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. La tesorería de las Entidades Locales.

Tema 30.- La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 32.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 33.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 34.- La relación estatutaria. Los derechos individuales. Retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho a la huelga. La negociación colectiva.

Tema 35.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema. 36.- La sede electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. Las normas técnicas de interoperabilidad y seguridad.

La Red SARA. La Plataforma de Interoperabilidad. Medidas estratégicas para la implantación de la administración electrónica en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Materias específicas

Tema 1.- Educación y Pedagogía. Evolución histórica de los conceptos. Características del fenómeno educativo. Funciones básicas de la educación. El perfil del pedagogo en los diferentes contextos de intervención.

Tema 2.- Los distintos contextos educativos. La educación no formal, informal y formal. Definición. Conceptos básicos. Evolución del contexto educativo en la actualidad.

Tema 3.- Los sistemas y modelo didácticos. Los modelos didácticos individualizados, personalizados, socializados y por descubrimiento. Principios de los distintos modelos. Aplicaciones prácticas.

Tema 4.- La autonomía pedagógica. Organización y funcionamiento. Órganos: tipos y funciones.

Tema 5.- Los nuevos modelos pedagógicos. Metodologías horizontales y pedagogías activas como elementos de construcción de un modelo educativo integral.

Tema 6.- El proceso de identificación y de valoración de las necesidades educativas especiales de los alumnos/as. Decisiones de escolarización. La evaluación del proceso educativo.

Tema 7.- La orientación en el proceso educativo de los alumnos y de las alumnas con necesidades educativas especiales. Estructura, organización y función de la orientación de estos alumnos.

Tema 8.- Fundamentos biológicos del comportamiento. Genética y conducta. Bases neuronales de la conducta. Estructura y funcionamiento del sistema nervioso. Métodos de exploración cerebral.

Tema 9.- La investigación social. Principales paradigmas. Técnicas, principios y métodos. Técnicas de análisis de datos cualitativos y cuantitativos.

Tema 10.- Desarrollo evolutivo del niño de los 0 a los 6 años. Características psicológicas. Desarrollo afectivo, cognitivo, moral, etc.

Tema 11.- Desarrollo evolutivo del niño de los 6 a los 12 años. Características psicológicas. Desarrollo afectivo, cognitivo, moral, etc.

Tema 12.- La adolescencia: características psicológicas y sociales. Implicaciones para la intervención educativa.

Tema 13.- Los problemas de comportamiento en el ámbito educativo. Análisis de los factores que intervienen desde una perspectiva interactiva. Características. El papel de los educadores en la prevención de los problemas de comportamiento.

Tema 14.- La educación infantil y primaria: finalidades y estructuras. El desarrollo social, motor y afectivo en este periodo. Pensamiento concreto. Implicaciones en el aprendizaje. La educación secundaria obligatoria y postobligatoria. Finalidad y estructura.

Tema 15.- La educación secundaria obligatoria y postobligatoria. Finalidad y estructura. El desarrollo cognitivo y aprendizaje en este proceso.

Tema 16.- La educación de adultos. Bases conceptuales del diagnóstico pedagógico de personas adultas. Los proyectos y los programas de educación para la salud. La evaluación de proyectos y programas.

Tema 17.- Educación para la convivencia. Actividades cooperativas, democráticas y cívicas.

Tema 18.- La atención y estimulación temprana. Concepto, fundamentos y aspectos principales.

Tema 19.- La atención temprana ante las dificultades y trastornos del aprendizaje. Identificación temprana, valoración y agentes implicados.

Tema 20.- Educación y atención a la diversidad. El modelo de educación inclusiva. Definición. Características. Principios y modelos. Implicaciones educativas. Creación de un ambiente de aprendizaje inclusivo y seguro.

Tema 21.- Los recursos materiales y personales para la atención de los alumnos/as con necesidades educativas especiales.

Tema 22.- Habilidades y hábitos de autonomía para alumnos/as con discapacidad. Transición a la vida activa.

Tema 23.- Carencias y separaciones afectivas: teoría del vínculo. Carencias ambientales. Repercusiones en la vida del sujeto.

Tema 24.- Personas mayores: cambios característicos, habilidades intelectuales, memoria, aprendizaje y sexualidad. La demencia senil. Percepción social de la persona mayor. Plan Gerontológico Nacional.

Tema 25.- Personas mayores: recursos e intervención desde los Servicios Sociales Generales.

Tema 26.- Diagnóstico y evaluación psicopedagógica. Concepto, principios, fases y aspectos que conlleva. Normas deontológicas. Principales técnicas y elementos del desarrollo, de las aptitudes y capacidades, personalidad, inteligencia, etc.

Tema 27.- Legislación y normativa básica en materia de educación.

Tema 28.- La educación especial en el marco de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

Tema 29.- Innovación educativa y nuevas tecnologías. Procedimientos educativos con las Tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 30.- La orientación educativa. Diferentes modelos y programas. Principales técnicas. Asesoramiento técnico.

Tema 31.- El concepto de bienestar social. Origen y desarrollo del Estado de Bienestar. Los Servicios Sociales en el Estado de Bienestar. El Estado de Bienestar en la sociedad actual.

Tema 32.- Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de Servicios Sociales. La Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 33.- La Consejería de Sanidad y Política Social de la Región de Murcia: estructura y competencias. El Instituto Murciano de Acción Social (IMAS): competencias y funciones. El Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO).

Tema 34.- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 35.- El maltrato infantil. Situaciones de desprotección infantil. Situaciones de riesgo y situaciones de desamparo. Protocolos básicos de actuación ante el maltrato infantil.

Tema 36.- El abuso sexual infantil. Concepto y tipologías. Niveles de prevención. Indicadores. Tratamiento legal del abuso sexual en la infancia. Evaluación, tratamiento e intervención con víctimas y agresores.

Tema 37.- El acoso escolar o bullying. Concepto, indicadores, factores de riesgo y consecuencias.

Tema 38.- La atención y prevención contra el acoso y ciberacoso en la infancia y adolescencia para familias y educadores. Información, sensibilización, prevención, intervención y recursos didácticos. Nuevas formas de maltrato infantil y nuevas tecnologías de la información (ciberacoso, sexting, etc.).

Tema 39.- Control de los contenidos digitales en internet. La regulación de los contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y videojuegos. Orientación a los agentes socializadores.

Tema 40.- La atención a personas en situación de dependencia. Normativa reguladora.

Tema 41.- Adicciones y drogodependencias: conceptos fundamentales. Tipos. Intervención. Planes de prevención. Plan autonómico y Plan Nacional sobre Drogas.

Tema 42.- Trastornos generalizados del desarrollo. Autismo infantil, Asperger, Síndrome Rett, Trastorno desintegrativo infantil y trastorno del desarrollo no especificado.

Tema 43.- La terapia ocupacional: concepto, objetivos, contenidos y análisis de tareas. La práctica profesional, áreas de intervención y nuevos ámbitos de actuación.

Tema 44.- El juego. Teorías. Ludoterapia. El juego dirigido. Aplicaciones educativas. Educación para el ocio y el tiempo libre.

Tema 45.- Terapias cognitivas: objetivos y estrategias. Reestructuración cognitiva. Reducción y resolución de conflictos. Teorías sistémicas: terapias de redes.

Tema 46.- Violencia contra la mujer. Distintas formas de violencia contra la mujer. Estudios de incidencia y prevalencia. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 03/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 47.- La aplicación de los principios de Igualdad de trato y no discriminación de forma transversal entre los órganos de la administración. La educación para la promoción de la igualdad de trato y la no discriminación de las personas. Programas coeducativos.

Tema 48.- La atención a las personas migrantes y otras personas en situación de necesidad social. Respuestas institucionales y respuestas centradas en el sujeto.

Tema 49.- La familia y su papel en el desarrollo afectivo y social. Apego familiar y parentalidad positiva. Funciones de la familia contemporánea. Estructura y cambio en la familia actual. Problemática en la familia actual. Estilos educativos familiares y efectos en los menores.

Tema 50.- Acogimiento familiar. Tipología, características fundamentales e intervención profesional.

Tema 51.- Mediación familiar, concepto, fases y modelos.

Tema 52.- Familias multiproblemáticas. Técnicas de intervención en familias disfuncionales en el contexto de los Servicios Sociales Generales. Separaciones, habilidades parentales deficitarias, estilos educativos inadecuados.

Tema 53.- Intervención psicosocial y psicoterapéutica con familias en cuyo seno existe violencia o riesgo de padecerla sobre los miembros, menores y adultos.

Tema 54.- El rol del pedagogo/psicopedagogo/a en la intervención psicosocial.

Tema 55.- El pedagogo como planificador, asesor y evaluador de la tarea educativa en centros de formación.

Tema 56.- El pedagogo como miembro de un equipo técnico y multidisciplinar. El pedagogo como consultor interno de su organización y centro de formación.

Tema 57.- La evaluación psicopedagógica. Principios básicos de evaluación psicopedagógica. La recogida de informaciones del contexto escolar, familiar y social. El Informe psicopedagógico.

Tema 58.- Adquisición y desarrollo del lenguaje. Diferentes teorías. Aprendizaje de la lectura y escritura. Alteraciones en el lenguaje.

Tema 59.- Atención, Memoria y Percepción. Estrategias de iniciación y mantenimiento de la atención y la memoria. Los procesos perceptivos.

Tema 60.- La enfermedad mental. Concepto, protocolo de coordinación sociosanitaria de la Región de Murcia. Intervención del pedagogo/a en el ámbito de la salud mental.

Tema 61.- 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.

Tema 62.- Dinámica del grupo clase. La adaptación al medio escolar. Negociación de roles en el aula.



ANEXO II:

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con domicilio a
efecto de notificaciones en _____,
de _____, provincia de _____, con teléfono número
_____, e-mail _____ y DNI
número _____

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la provisión de una plaza de Pedagogo/a, en régimen de propiedad, según las bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases, así como las generales por las que además se rige la convocatoria, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día 28 de agosto de 2023, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, exigidos en las bases.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, acepta íntegramente las Bases por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia:

SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de 1 plaza de Pedagogo/a, para ser nombrado/a funcionario/a en propiedad.

Mazarrón, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

Mazarrón, a 25 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

1002 Bases específicas del proceso para la constitución de una bolsa de trabajo de Enterrador, por el sistema de concurso oposición.

La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2025, ha aprobado las siguientes:

Bases específicas del proceso para la constitución de una bolsa de trabajo de Enterrador, por el sistema de concurso-oposición

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para atender las necesidades que se puedan originar en la plaza de enterrador, plaza de plantilla de naturaleza funcional, grupo E, dentro de los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP (supuestos en los que procede nombramientos interinos). Los trabajos a realizar serán los propios de un enterrador-sepulturero. Esta bolsa de trabajo para nombramientos interinos de enterrador sustituirá las bolsas actualmente vigentes.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a continuación TREBEP.

b) Estar en posesión del certificado de escolaridad o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones acreditado mediante Certificado Médico Oficial.

d) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del TREBEP.

Tercera.- Presentación de solicitudes y derechos de examen.

Las instancias, que se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la Corporación o en las demás formas que determina la Ley 39/2015 de 30

de octubre por el que se aprueba del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días a contar a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

A la solicitud deberán acompañarse:

- Fotocopia simple del D.N.I. o del Pasaporte.
- Fotocopia simple de la titulación académica.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 13 euros como tasa ordinaria.

Se establecen las siguientes reducciones:

1. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con antigüedad mínima de tres meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2.- Del 100 por 100, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial del Estado" o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3.- Del 100 por 100, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

4.- Del 100 por 100 a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

5.- Del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carné de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma.

- En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que en su caso se aleguen, mediante fotocopias simples.

No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

La documentación para acreditar los méritos que componen la fase de concurso será:

En el mérito de la experiencia profesional, certificaciones de servicios prestados expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente o por parte de las empresas en que hubiera prestado servicios, incluyendo nóminas y/o contratos.

En el caso de que deba acreditarse la situación de discapacidad, ésta se acreditará mediante certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente.

Los documentos acreditativos de cumplir los requisitos citados, mediante documentos originales o copias compulsadas, serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento antes de ser contratados.

Cuarta.- Lugar, fecha y hora del ejercicio.

El ejercicio único se realizará el día que se señale en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Alcalde.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento.

Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por el Alcalde.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los vocales del tribunal deberán poseer igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán nombrarse asesores especialistas del tribunal.

Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del tribunal. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 30 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal tendrá la categoría tercera, que se hará extensiva a los asesores especialistas del tribunal.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Expirando el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes excluidos desde la publicación en el Tablón.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva aprobándose como tal por Resolución de la Alcaldía.

Las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, a la que se dará publicidad en la misma forma y en la que se determinará asimismo la composición nominal del Tribunal Calificador, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

La no presentación de un aspirante determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, comenzará por la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "VH", y así sucesivamente, de acuerdo con la Resolución de 25 de julio de 2024 (BOE de 31 de julio de 2024) de la Secretaria de Estado para la Función Pública.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad, o cualquier otro documento acreditativo de su personalidad.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón Municipal de Anuncios, debiendo indicarse el día y hora con una antelación mínima de 48 horas.

Séptima.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

La selección se llevara a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio único. De carácter obligatorio y eliminatorio. 35 puntos.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 35 preguntas con tres o cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo II, en un tiempo máximo de 60 minutos.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Las respuestas correctas se puntuarán a razón de un punto, descontándose 0,25 puntos por cada respuesta errónea y no penalizado las no contestadas.

La puntuación máxima por lo tanto será de 35 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 17,50 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

FASE DE CONCURSO.

Baremo de méritos. 30 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos. Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valoraran del siguiente modo:

- Experiencia.

Por haber desempeñado funciones de enterrador o en albañilería en el sector público o privado a razón de:

- 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos si es en el sector público.
- 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos si es en el sector privado.

En aras a favorecer al personal discapacitado se tomarán en consideración las siguientes situaciones, sumándose en esos casos las puntuaciones señaladas a las puntuaciones obtenidas en el concurso-oposición, determinando así la formación de la bolsa:

- Cuando el grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento: 5 puntos.
- Cuando el grado de minusvalía sea superior al 65%: 10 puntos.

Octava.- Relación de aprobados.

Una vez determinada la puntuación final, se constituirá la bolsa de trabajo, con el orden resultante de los participantes que hayan superado las pruebas de carácter eliminatorio. Esta lista se hará pública, en el Tablón Municipal de Anuncios y sustituirá cualquier otra bolsa existente.

En el caso de empates en la puntuación total se resolverá por sorteo, que se efectuará por el Tribunal.

La propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal Calificador, será elevada al Alcalde junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

Quienes se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.- Funcionamiento de la bolsa.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Empleo, de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno. El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir plazas realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

La persona requerida dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación en el domicilio facilitado en la instancia para presentarse en el Ayuntamiento y confirmar su interés en ocupar la plaza ofertada.

En el caso de que la persona no se presente en el Ayuntamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza.

Cualquier cambio de domicilio a efectos de notificaciones deberá ser comunicado al Ayuntamiento, si no se dará por válida la notificación efectuada en el domicilio facilitado en la instancia.

Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en periodo de lactancia natural.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo.

En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes.

En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Con carácter general habrá de aportarse:

- Certificado Médico Oficial en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

- Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima - Legislación aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de empleados públicos aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante.

ANEXO I**BOLSA DE TRABAJO DE ENTERRADOR MODELO DE INSTANCIA**

-----, vecino de -----, con domicilio en
C/----- con D.N.I n.º -----
n.º de teléfono-----, y correo electrónico-----
enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Mazarrón para la
celebración de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición,
para la formación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos del
puesto de enterrador.

EXPONE

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición.
- c) Que aporta junto con esta instancia los documentos indicados en las bases.
- d) Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

SOLICITO:

Que me admitan en las pruebas selectivas para el procedimiento de concurso-oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Mazarrón e indicadas anteriormente.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO (señalo con una X la documentación que apporto)

- Copia simple del DNI o pasaporte.
- Titulación académica (fotocopia simple).
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen. 13,00 € de tasa ordinaria o acreditando las reducciones o bonificaciones.

En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que se aleguen, mediante fotocopias simples.

No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten ni se acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Méritos que apporto (se deben hacer constar):

- Experiencia
- Discapacidad

En el caso de que deba acreditarse la situación de incapacidad, se presentará fotocopia simple del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente.

Firma

Mazarrón, ____ de _____ de 2025.

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Mazarrón.

ANEXO II

Temario

Tema 1. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Competencias de cada órgano.

Tema 2. La Constitución Española y el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Orden de 7 de junio 1991, de la Consejería de Sanidad, por la que se dictan normas sobre Policía Sanitaria Mortuoria. (BORM 14 de junio de 1991).

Tema 4. Normativa estatal. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 5. Normativa estatal. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (artículos 24 y 25).

Tema 6. Ordenanza municipal de cementerios de Mazarrón.

Tema 7. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción.

Tema 8. Cementos: clases, fraguados, morteros, hormigón. Ladrillos: tipos y medidas. Yesos: tipos.

Tema 9. Herramientas, uso y mantenimiento. Operaciones con equipos de trabajo utilizados para el enterramiento (andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección). Principales obras de albañilería y de reparación.

Tema 10. Operaciones con féretros, urnas y ofrendas florales: manipulación, transporte, colocación de ofrendas. Preparación de las unidades de enterramiento: sepulturas, nichos, parcelas y columbarios. Localización, comprobación de estado, vaciado de la unidad.

Tema 11. Ejecución de operación de inhumación, exhumación y reducción de restos humanos y/o cenizas.

Tema 12. Medidas básicas de prevención de riesgos laborales en la construcción.

Mazarrón, a 25 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

1003 Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionarios de carrera, a través del sistema de oposición, de tres plazas de Peón, vacantes en la plantilla de personal funcionario y constitución de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Mazarrón (Murcia).

Primera.- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, a través del sistema de oposición, de tres plazas de peón, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mazarrón, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 (aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 06 de septiembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 226, del día 27 de septiembre de 2024.

Las plazas convocadas, tienen las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de clasificación profesional correspondiente del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Peón.

Grupo: AP

Escala: Administración Especial

Número: Tres.

Sistema de acceso: Oposición libre.

1.2.- A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos a los que resulten adscritos, recogidos en la "Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo", de este Ayuntamiento.

1.3.- La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, según la Relación de Puestos de Trabajo Municipal.

Deberán utilizar los medios que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.4.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas así como, en lo no previsto en ellas, por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que, para la selección de su personal funcionario de carrera, fueron aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 04 de agosto de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 198, de fecha 28 de agosto de 2023.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos de la Base Cuarta de las Bases Generales, los siguientes:

- Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes del certificado de escolaridad o equivalente según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

La solicitud de participación se formulará utilizando el modelo de instancia adjunto como anexo a las presentes bases.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que:

1.- Los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de las Bases Generales, así como en esta Base Tercera de las Específicas.

2.- Deberán acompañar a su solicitud justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal en vigor (13 euros). A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas.

Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Mazarrón. En la autoliquidación se hará constar el concepto "Derechos de examen en la oposición para cubrir tres plazas de peón".

La exención del pago de los derechos de examen se aplicará a los aspirantes que se encontraban en cualquiera de las situaciones contempladas en la base quinta, apartado 6, de las Bases Generales.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo tener todos los miembros del Tribunal Calificador la titulación requerida para el acceso al Grupo E.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Acuerdo de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador.

Presidente:

La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las mismas causas.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Quinta.- Fases y desarrollo de los procesos selectivos.

El proceso selectivo se realizará mediante oposición libre, en un único ejercicio dividido en dos pruebas.

Las dos pruebas del ejercicio de la oposición se desarrollarán el mismo día.

Las pruebas del ejercicio de la oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con una antelación de al menos quince días naturales se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

Las restantes comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

Los aspirantes para su identificación deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma y sucesivas, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes, antes de iniciar el ejercicio a realizar, introducirán en un sobre su nombre y apellidos y D.N.I., y una clave alfanumérica que facilitará el Tribunal y que será entregado cerrado junto con el ejercicio realizado. En el ejercicio realizado sólo se podrá poner en todos los folios la clave alfanumérica. Los ejercicios serán calificados a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

Fase de la oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio que a su vez tendrá dos pruebas, en las que habrá que realizar unas pruebas teóricas y prácticas con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias de un Peón.

Ejercicio de la oposición:

Primera prueba: Consistirá en contestar un cuestionario tipo-test con respuestas alternativas, planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del temario (materias comunes y específicas), contenido en el anexo a la convocatoria. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El cuestionario tendrá 50 preguntas tipo test con tres o cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 60 minutos. Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,20 puntos.

Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,10 puntos.

Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso para considerar superada esta prueba que el aspirante obtenga como mínimo 5 puntos. El aspirante que no supere esta prueba, no le será corregido la segunda prueba, y quedará eliminado del proceso selectivo, no siendo

Segunda prueba: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter práctico que contendrá 20 preguntas tipo test, con tres o cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta que versarán sobre la parte específica del Temario (que figura en Anexo de estas Bases), y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios de la plaza a desempeñar durante un tiempo que no podrá exceder de 60 minutos.

Por cada pregunta del cuestionario se propondrán cuatro alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Además, se incluirá un 10% adicional, de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal algunas de las preguntas iniciales.

El cuestionario de carácter práctico será planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,50 puntos.

- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,25 puntos.

- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso para considerar superada esta prueba que el aspirante obtenga como mínimo 5 puntos. El aspirante que no supere esta prueba quedará eliminado del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador publicará las plantillas de respuestas con las respuestas correctas y se expondrá el resultado provisional y por códigos de identificación. Al día siguiente y a la hora que determine el Tribunal, se abrirán en acto público los sobres con los códigos alfanuméricos a fin de identificar a los

aspirantes, publicándose ese mismo día en la página web municipal y en el tablón de anuncios el resultado con dicha identificación y concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días naturales.

Los/las aspirantes podrán examinar su ejercicio a continuación de la identificación de códigos con aspirantes y dentro de la misma sesión.

Las alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.

Contra dicho acto del Tribunal, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

Sexta.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas del ejercicio, que hayan sido superadas.

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal declarará aprobados/as en el proceso selectivo y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera, con la denominación de peón, del Ayuntamiento de Mazarrón, a favor de los tres aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose al siguiente criterio:

Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba del ejercicio (supuesto práctico).

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal realizará, en acto público un sorteo.

Los/las candidatos/as propuestos/as para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria, así como en la base general cuarta, de las bases generales que rigen esta convocatoria.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante seleccionado/a no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Junta de Gobierno Local, previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden decreciente de calificaciones que hubiera aprobado los dos ejercicios. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Séptima.- Constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo.

Se formará una bolsa con aquellos opositores que hubieran aprobado la oposición con la finalidad de cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades de aquellos que resultaran nombrados funcionarios de carrera como consecuencia del presente proceso selectivo, o para cualquier otra modalidad de contratación prevista en la normativa vigente.

El Acuerdo de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

La relación de la bolsa de trabajo, se realizará en función del total de las puntuaciones obtenidas y ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1.- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas establecidas en estas bases.

2.- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio señalado para notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supondrá que los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- a) Parto, descanso por maternidad o situaciones similares.
- b) Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier Administración Pública.
- c) Enfermedad del/de la aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente.

En estos casos se respetará el orden del/de la aspirante para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de tres días hábiles desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo.

En todo caso los integrantes de la bolsa de trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir la plaza.

El Acuerdo de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Se establece una vigencia de la bolsa de tres años, a contar desde la finalización del presente proceso, una vez publicado el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa.

Octava.- Presentación de documentos.

En los términos de la Base General Decima.

Novena.- Nombramiento como funcionario/a de carrera.

En los términos de la Base General Undécima.

Décima.- Incidencias e impugnación.

En los términos de la Base General Duodécima.

Decimoprimer.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter personal, mientras continúen vigentes, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta última Ley Orgánica, en lo que resulte de aplicación.

Anexo I:

Temario:

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3. Régimen Local Español. El municipio: las competencias municipales. La organización municipal. El Pleno Municipal. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas Municipales.

Materias específicas

Tema 1. Nociones básicas sobre albañilería: materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinaria más empleada en la construcción. Mantenimiento de edificios, principales tareas. Andamios. Apeos. Apuntalamientos.

Tema 2. Elaboración de pastas, morteros, adhesivos y hormigones: usos, tipos y dosificaciones. Enlucidos y guarnecidos. Enfoscados. Revocos.

Tema 3. Conceptos generales sobre pintura de edificios y vías públicas. Señalización viaria horizontal. Limpieza y conservación.

Tema 4. Conocimientos básicos en instalaciones de alcantarillado público, abastecimiento de agua potable y alumbrado público.

Tema 5. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas, de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

Tema 6. Trabajos y operaciones de mantenimiento en edificios, instalaciones y maquinaria. Reparación y colocación de mobiliario en general (estanterías, cajones, cierres, rodapiés, tapajuntas y similares).

Tema 7. Carpintería nivel básico. Conceptos generales. Nociones básicas sobre colocación de puertas y estanterías. Colocación y revisión de cerraduras. Reparación de persianas. Herramientas y útiles de carpintería.

Tema 8. Cerrajería nivel básico: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Herramientas y útiles de Cerrajería.

Tema 9. Condiciones generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo; señalización; equipos de trabajo y protección; equipos de protección individual; precauciones en la carga, transporte y descarga de materiales.

Tema 10. Nociones básicas sobre montaje y desmontaje de andamios, escenarios e instalaciones análogas. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores.

Tema 11. Prevención de riesgos laborales. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas.



ANEXO II:

MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a _____, con
domicilio a efecto de notificaciones en _____
_____, de _____, provincia de _____,
con teléfono número _____, e-mail _____ y DNI
número _____

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la provisión de tres plazas de peón, en régimen de propiedad, según las Bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases, así como las generales por las que además se rige la convocatoria, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día 28 de agosto de 2023, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

1. Justificante de haber ingresado los derechos de examen, exigidos en las bases.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, acepta íntegramente las Bases por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de tres plazas de peones, para ser nombrado/a funcionario/a en propiedad.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRON.

Mazarrón, a 26 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

1004 Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionario/a de carrera, por el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Almacenero y constitución de bolsa de trabajo.

La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2025, ha aprobado las siguientes:

Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionarios de carrera, a través del sistema de oposición, de una plaza de Oficial Almacenero, vacante en la plantilla de personal funcionario y constitución de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Mazarrón (Murcia)

Primera.- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, a través del sistema de oposición, de una plaza de oficial almacenero, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mazarrón, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 (aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 06 de septiembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 226, del día 27 de septiembre de 2024.

Las plazas convocadas, tienen las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C; Subgrupo C2, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Oficial Almacenero. Personal Funcionario.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Escala: Administración Especial

Número: uno.

Sistema de acceso: Oposición libre.

1.2.- A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos a los que resulten adscritos, recogidos en la "Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo", de este Ayuntamiento.

1.3.- La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, según la Relación de Puestos de Trabajo Municipal.

Deberán utilizar los medios que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.4.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas así como,

en lo no previsto en ellas, por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que, para la selección de su personal funcionario de carrera, fueron aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 04 de agosto de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 198, de fecha 28 de agosto de 2023.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos de la Base Cuarta de las Bases Generales, los siguientes:

- Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación requerida para el ingreso al Grupo C, Subgrupo C2 (según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado, o equivalentes; o justificar haber abonado las tasas de expedición del título correspondiente.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

La solicitud de participación se formulará utilizando el modelo de instancia adjunto como anexo a las presentes bases.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que:

1.- Los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de las Bases Generales, así como en esta Base Tercera de las Específicas.

2.- Deberán acompañar a su solicitud justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal en vigor (13 euros). A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose

el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas.

Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Mazarrón. En la autoliquidación se hará constar el concepto "Derechos de examen en la oposición para cubrir una plaza de Oficial Almacenero".

La exención del pago de los derechos de examen se aplicará a los aspirantes que se encontraban en cualquiera de las situaciones contempladas en la base quinta, apartado 6, de las Bases Generales.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo tener todos los miembros del Tribunal Calificador la titulación requerida para el acceso al Grupo C, Subgrupo C2.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Acuerdo de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador.

Presidente:

La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las mismas causas.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Quinta.- Fases y desarrollo de los procesos selectivos.

El proceso selectivo se realizará mediante oposición libre, en un único ejercicio dividido en dos pruebas.

Las dos pruebas del ejercicio de la oposición se desarrollarán el mismo día.

Las pruebas del ejercicio de la oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con una antelación de al menos quince días naturales se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

Las restantes comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

Los aspirantes para su identificación deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma y sucesivas, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes, antes de iniciar el ejercicio a realizar, introducirán en un sobre su nombre y apellidos y D.N.I., y una clave alfanumérica que facilitará el Tribunal y que será entregado cerrado junto con el ejercicio realizado. En el ejercicio realizado sólo se podrá poner en todos los folios la clave alfanumérica. Los ejercicios serán calificados a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

FASE DE LA OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio que a su vez tendrá dos pruebas, en las que habrá que realizar unas pruebas teóricas y prácticas con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias de un Oficial Almacenero.

EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN:

Primera prueba: Consistirá en contestar un cuestionario tipo-test con respuestas alternativas, planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del temario (materias comunes y específicas), contenido en el anexo a la convocatoria. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El cuestionario tendrá 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 60 minutos. Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,20 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,10 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso para considerar superada esta prueba que el aspirante obtenga como mínimo 5 puntos. El aspirante que no supere esta prueba, no le será corregida la segunda prueba, y quedará eliminado del proceso selectivo.

Segunda prueba: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter práctico que contendrá 20 preguntas tipo test, que versarán sobre la parte específica del Temario (que figura en Anexo de estas Bases), y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios de la plaza a desempeñar durante un tiempo que no podrá exceder de 60 minutos.

Por cada pregunta del cuestionario se propondrán cuatro alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Además, se incluirá un 10% adicional, de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal algunas de las preguntas iniciales.

El cuestionario de carácter práctico será planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,50 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,25 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso para considerar superada esta prueba que el aspirante obtenga como mínimo 5 puntos. El aspirante que no supere esta prueba quedará eliminado del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador publicará las plantillas de respuestas con las respuestas correctas y se expondrá el resultado provisional y por códigos de identificación. Al día siguiente y a la hora que determine el Tribunal, se abrirán en acto público los sobres con los códigos alfanuméricos a fin de identificar a los aspirantes, publicándose ese mismo día en la página web municipal y en el tablón de anuncios el resultado con dicha identificación y concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días naturales.

Los/las aspirantes podrán examinar su ejercicio a continuación de la identificación de códigos con aspirantes y dentro de la misma sesión.

Las alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.

Contra dicho acto del Tribunal, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

Sexta.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas del ejercicio, que hayan sido superadas.

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal declarará aprobados/as en el proceso selectivo y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera, con la denominación Oficial Almacenero; perteneciente al Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración Especial, del Ayuntamiento de Mazarrón, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose al siguiente criterio:

Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba del ejercicio (supuesto práctico).

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal realizará, en acto público un sorteo.

Los/las candidatos/as propuestos/as para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria, así como en la base general cuarta, de las bases generales que rigen esta convocatoria.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante seleccionado/a no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Junta de Gobierno Local, previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden decreciente de calificaciones que hubiera aprobado los dos ejercicios. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Séptima.- Constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo.

Se formará una bolsa con aquellos opositores que hubieran aprobado la oposición con la finalidad de cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades de aquellos que resultaran nombrados funcionarios de carrera como consecuencia del presente proceso selectivo, o para cualquier otra modalidad de contratación prevista en la normativa vigente.

El Acuerdo de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

La relación de la bolsa de trabajo, se realizará en función del total de las puntuaciones obtenidas y ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1.- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas establecidas en estas bases.

2.- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio señalado para notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supondrá que los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- a) Parto, descanso por maternidad o situaciones similares.
- b) Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier Administración Pública.
- c) Enfermedad del/de la aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente.

En estos casos se respetará el orden del/de la aspirante para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de tres días hábiles desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo.

En todo caso los integrantes de la bolsa de trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir la plaza.

El Acuerdo de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Se establece una vigencia de la bolsa de tres años, a contar desde la finalización del presente proceso, una vez publicado el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa.

Octava.- Presentación de documentos.

En los términos de la Base General Décima.

Novena.- Nombramiento como funcionario/a de carrera.

En los términos de la Base General Undécima.

Décima.- Incidencias e impugnación.

En los términos de la Base General Duodécima.

Decimoprimera.- Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter personal, mientras continúen vigentes, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta última Ley Orgánica, en lo que resulte de aplicación.

Anexo I

Temario:

Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. El procedimiento de reforma de la Constitución.

Derechos y deberes de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Su garantía y suspensión.

El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización y Funciones.

Tema 2.- La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.

Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas.

El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno.

El Poder Judicial: Concepción general. Principios de la Organización judicial. Principios Constitucionales.

El Consejo General del Poder Judicial: Composición. Organización y competencias.

El Tribunal Supremo: Composición. Organización y competencias.

El Ministerio Fiscal.

Organización judicial española.

Tema 4.- El Estado Autonómico: Principios. Características.

Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción.

El sistema de distribución de competencias: los criterios de asignación.

Los Estatutos de Autonomía: Elaboración. Significado y contenido. Enumeración de las Comunidades Autónomas. Clases de Administraciones Públicas.

La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5.- El acto administrativo (I): Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia.

La notificación: Requisitos. Práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel. Notificaciones electrónicas. Notificación infructuosa. Publicación.

Invalidez de los actos administrativos: Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español.

El procedimiento administrativo general: Concepto y principios generales. Concepto. Clases de Procedimientos. Principios Generales de la Actuación administrativa. Principios Generales del Procedimiento.

Dimensión temporal y fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases.

Obligación de resolver.

Tema 6.- El silencio administrativo (II): Concepto. Regulación. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Revisión de Oficio de los actos en vía administrativa: Reglas generales. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables.

Referencia a los recursos administrativos: Concepto. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución.

Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos.

Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos.

Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos.

Tema 7.- La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 8.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 9.- Hacienda Pública: Los ingresos públicos: Situación de la teoría del Ingreso Público. Concepto. Clasificación. Elementos de la relación tributaria.

Los impuestos: Concepto. Características. Clases.

Las Tasas Fiscales: Concepto. Características. Las Tasas en el derecho positivo.

La Ley General Tributaria: Objetivos y estructura. Características. Principios informadores.

Los derechos Generales de los contribuyentes.

Derechos y Garantía propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Tema 10.- El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios.

El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales.

La población: Concepto. Derechos y deberes de los vecinos.

El empadronamiento.

Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 11.- Organización Municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: La Alcaldía, el Pleno, la Junta de Gobierno. Otros órganos de gobierno municipales.

Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Competencias de los municipios de régimen ordinario: Concepto y clases. Competencias propias: servicios mínimos obligatorios; servicios coordinados por la Diputación; coste efectivo de los servicios. Competencias delegadas. Funcionamiento en Concejo abierto.

Tema 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases.

Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Infracción de las Ordenanzas locales.

Los bandos municipales: Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento. Otras resoluciones de la Alcaldía.

Tema 13.- La función pública local (I). El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. La carrera administrativa. La provisión y remoción de puestos de trabajo y la promoción interna. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas.

Tema 14.- La función pública local (II): Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Materias específicas:

Tema 1.- Gestión de almacenes. Distribución de la superficie de almacenaje en función del flujo de artículos.

Tema 2.- Equipos de movimientos de cargas horizontales. Tipos de maquinaria de manipulación de materiales y su manejo.

Tema 3.- Equipos de movimientos de cargas verticales. Tipos de maquinaria de manipulación de materiales y su manejo.

Tema 4.- Métodos de almacenaje. Organización de volúmenes y superficies, accesibilidad y localización de artículos.

Tema 5.- Planificación del sistema de almacenaje. Análisis de la demanda.

Tema 6.- Calculo de las necesidades de almacenaje. Análisis de la demanda.

ANEXO II:

MODELO DE INSTANCIA.-

D./D.^a _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, de _____, provincia de _____, con teléfono número _____, e-mail _____ y DNI número _____

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la provisión de una plaza de oficial almacenero, en régimen de propiedad, según las Bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases, así como las generales por las que además se rige la convocatoria, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día 28 de agosto de 2023, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

1. Justificante de haber ingresado los derechos de examen, exigidos en las bases.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, acepta íntegramente las Bases por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de una plaza de Oficial Almacenero/a, para ser nombrado/a funcionario/a en propiedad.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRON.

Mazarrón, a 26 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

1005 Extracto de Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Segura, de 24 de febrero de 2025, por el que se aprueba la convocatoria del XXIX Certamen Literario de Poesía y Relato Corto "8 de Marzo - Familia" 2025.

BDNS (Identif.): 817178

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/817178>)

Primero. Beneficiarios y requisitos.

Para esta edición se establecen dos modalidades: Relato Corto y/o Poesía

Podrán concurrir al presente certamen todas las mujeres y hombres mayores de 18 años que hayan nacido o residan en la Región de Murcia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los participantes que resulten premiados deberán acreditar que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión. No obstante, la persona interesada podrá autorizar al Ayuntamiento de Molina de Segura que pueda recabar datos de la Agencia Tributaria y a la TGSS de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Segundo. Objeto.

Entre los objetivos del Plan estratégico se encuentra el convocar diversos certámenes que incentiven la inquietud cultural y el talento de colectivos literarios.

La Concejalía de Familia con motivo del Día Internacional de la Mujer, en cumplimiento del V Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y dentro del Programa Sociocultural de Actividades año 2025, pretende impulsar el acceso y la participación de las mujeres y los hombres en diversas expresiones culturales así como a los jóvenes, a través de la convocatoria del XXIX Certamen Literario de Poesía y Relato Corto "8 de Marzo - Familia" 2025, dando así cumplimiento a los precisados objetivos de convocar certámenes que incentiven la inquietud cultural previstos en el Plan estratégico de subvenciones, con el fin de dar visibilidad a sus expresiones artísticas.

Tercero. Bases reguladoras.

La Concejalía de Familia del Ayuntamiento de Molina de Segura organiza el XXIX Certamen Literario de Poesía y Relato corto "8 de Marzo - Familia" 2025, que se regirá por las Bases Reguladoras de la Convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura que fueron aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento y por las cláusulas que se establezcan en estas bases.

Cuarto. Cuantía.

El importe máximo total en la presente convocatoria es de 2.800 €, euros con cargo a la aplicación presupuestaria 18 2314 486 0201 del ejercicio 2025.

POESÍA

Premios (*):

Primer Premio: 600 €

Segundo Premio: 500 €

Tercer Premio: 300 €

RELATO CORTO

Premios (*)

Primer Premio: 600 €

Segundo Premio: 500 €

Tercer Premio: 300 €

(*) Sobre el premio se practicará las retenciones del IRPF previstas legalmente.

Quinto. Régimen de concurrencia competitiva.

La concesión de los premios se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de los mismos se realizará mediante la comparación de los trabajos presentados a fin de establecer una relación entre los mismos, de conformidad con los criterios de valoración y el crédito disponible establecidos en las presentes bases específicas.

Sexto. Jurado y criterios de valoración

El jurado que será designado por la Concejala Delegada de Familia, tendrá un plazo de cinco días para proponer los miembros del mismo, y estará compuesto por personas cualificadas en dicha materia.

En los trabajos presentados se valorará la creatividad, calidad y el estilo. Se valorará de uno a diez cada uno de los trabajos presentados, obteniendo premio aquellos de mayor puntuación, teniendo en cuenta el artículo 6 de estas bases.

En caso de empate de puntuaciones, se eliminará la mayor y menor puntuación de los trabajos empatados obteniendo premio quién obtenga más puntuación. Si persistiera el empate cabe la posibilidad del reparto de premio.

El fallo del jurado será inapelable, teniendo el jurado competencia para resolver cualquier circunstancia no prevista en las presentes bases.

El jurado puede declarar desiertos los premios de dicho certamen.

El jurado atendiendo a dichos criterios formulará la correspondiente propuesta de concesión de los premios.

Las personas ganadoras serán avisadas por la Concejalía de Familia.

Las personas ganadoras presentarán por registro: el certificado de número de cuenta y cuantos documentos se le soliciten para el abono del premio.

La Concejala Delegada de Familia elevará la propuesta de resolución de la concesión a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente para la resolución del procedimiento.

El Ayuntamiento de Molina de Segura se reserva la posibilidad de publicar las obras participantes y ganadoras del certamen, de acuerdo con sus posibilidades.

La participación en el Certamen supone la total aceptación de las presentes bases.

Las obras premiadas y sus copias quedarán en depósito de la Concejalía, sin que se pueda reclamar su devolución.

El Ayuntamiento no devolverá las copias de los trabajos presentados tras el fallo, las cuales serán eliminadas por parte del organizador con posterioridad a la celebración de la entrega de premios.

Séptimo. Solicitud, plazo y documentación a aportar.

Las inscripciones se formalizarán en la Concejalía de Familia, en c/ Mayor, 81, edificio Retén, 4.º planta, en horario de 8 a 15 horas de lunes a viernes; en Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será hasta el 31 de julio de 2025 a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BORM.

Junto con la solicitud debidamente cumplimentada, deberán presentar la obra junto con un sobre en cuyo exterior aparezca el seudónimo y en cuyo interior se hará constar la identidad del autor/a, fotocopia del DNI/NIE, teléfono, dirección actual, colectivo al pertenece, si procede y correo electrónico. (Siempre que no conste en el DNI el nacimiento en la Región de Murcia, tendrá que presentar certificado de empadronamiento actualizado a fecha de presentación de solicitudes).

Los datos recogidos en las solicitudes serán tratados según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.

Octavo. Justificación.

A los efectos de la justificación será aplicable lo previsto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), por otorgarse los premios en atención a la concurrencia de una determinada situación del perceptor, no requerirá otra justificación que dicha situación previa a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse.

Noveno. Otros datos.

Los acuerdos de concesión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web de la Concejalía de Familia, en el Tablón Edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

No obstante, los acuerdos por los que se desestimen las solicitudes se notificarán individualmente a los interesados en los términos previstos en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto completo de la convocatoria de los premios del XXV Concurso Artístico "8 de Marzo - Familia" 2025 se encuentran a disposición de los interesados en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es/subvenciones/>).

Molina de Segura, 26 de febrero de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

1006 Extracto de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Segura, de 24 de febrero de 2025, por el que se aprueba la convocatoria del XXV Concurso Artístico "8 de Marzo - Familia" 2025.

BDNS (Identif.): 817209

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/817209>)

Extracto de Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Segura, de 24 de febrero de 2025, por el que se aprueba la convocatoria del XXV CONCURSO ARTÍSTICO " 8 de Marzo - FAMILIA" 2025.

Primero. Beneficiarios y sus requisitos.

Podrán concurrir al presente concurso todas las mujeres y hombres mayores de 18 años que hayan nacido o residan en la Región de Murcia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los participantes que resulten premiados deberán acreditar que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión. No obstante, la persona interesada podrá autorizar al Ayuntamiento de Molina de Segura que pueda recabar datos de la Agencia Tributaria y a la TGSS de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Segundo. Objeto.

Entre los objetivos del Plan estratégico de subvenciones se encuentra el convocar diversos concursos que incentiven la inquietud cultural y el talento de colectivos de personas pintoras.

La Concejalía de Familia del Ayuntamiento de Molina de Segura con motivo del Día Internacional de la Mujer, en cumplimiento del "V Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres", y dentro del Programa Sociocultural de Actividades año 2025 pretende impulsar el acceso y la participación de las mujeres y los hombres en diversas expresiones culturales así como a los jóvenes, a través de la convocatoria del XXV Concurso Artístico "8 de Marzo - Familia" 2025, dando así cumplimiento a los precitados objetivos de convocar diversos concursos que incentiven la inquietud cultural y el talento de colectivos de personas pintoras, previstos en el Plan estratégico de subvenciones, con el fin de dar visibilidad a sus expresiones artísticas.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura para el ejercicio 2025 (<https://sedeelectronica.molinasesegura.es/subvenciones/>).

Cuarto. Cuantía.

El importe máximo total en la presente convocatoria es de 2.200 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 18 2314 486 0201 del ejercicio 2025.

Categoría adultos:

Se establecen los siguientes premios (*):

Primer Premio: 1.000 €

Segundo Premio: 700 €

Tercer Premio: 500 €

(*) Sobre el premio se practicará las retenciones del IRPF previstas legalmente

Quinto. Régimen de concurrencia competitiva.

La concesión de los premios se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de los mismos se realizará mediante la comparación de los trabajos presentados a fin de establecer una prelación entre los mismos, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases específicas.

Sexto. Jurado y criterios de valoración.

El jurado que será designado por la Concejala Delegada de Familia, tendrá un plazo de cinco días para proponer los miembros del mismo, y estará compuesto por personas cualificadas en dicha materia.

En los trabajos presentados se valorará la creatividad, calidad y el estilo. Se valorará de uno a diez cada uno de los trabajos presentados, obteniendo premio aquellos de mayor puntuación, teniendo en cuenta el artículo 6 de estas bases.

En caso de empate de puntuaciones se eliminará la mayor y menor puntuación de los trabajos empatados obteniendo premio quién obtenga más puntuación. Si persistiera el empate cabe la posibilidad del reparto de premio.

El fallo será inapelable, teniendo el jurado competencia para resolver cualquier circunstancia no prevista en las presentes bases.

El jurado puede declarar desiertos los premios de dicho concurso.

El jurado atendiendo dichos criterios, formulará la correspondiente propuesta de concesión de los premios.

Las personas ganadoras serán avisadas por la Concejalía de Familia.

Las personas ganadoras presentarán por registro: el certificado de número de cuenta y cuantos documentos se le soliciten para el abono del premio.

La Concejala Delegada de Familia elevará la propuesta de resolución de la concesión a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente para la resolución del procedimiento.

El Ayuntamiento de Molina de Segura se reserva la posibilidad y el derecho de organizar la exposición y publicación de las obras participantes y ganadoras de este XXV Concurso Artístico "8 de Marzo - Familia" 2025.

La participación en el Concurso supone la total aceptación de las presentes bases.

Las obras premiadas y sus copias quedaran en deposito de la Concejalía sin que se pueda reclamar su devolución.

El Ayuntamiento no devolverá las copias de los trabajos presentados tras el fallo, las cuales serán eliminadas por parte del organizador con posterioridad a la celebración de la entrega de premios.

La Concejalía de Familia no se responsabiliza de las posibles roturas, deterioro o extravío durante los traslados de las obras.

Séptimo. Solicitudes, plazo y documentación a aportar.

Las inscripciones se formalizarán en la Concejalía de Familia, en c/ Mayor, 81, edificio Retén, 4.º planta, en horario de 8 a 15 horas de lunes a viernes; en Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será hasta el 31 de julio de 2025 a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BORM.

Junto con la solicitud debidamente cumplimentada, deberán presentar la obra junto con un sobre en cuyo exterior aparezca el seudónimo y en cuyo interior se hará constar la identidad del autor/a, fotocopia del DNI/NIE, teléfono, dirección actual, colectivo al pertenece, si procede y correo electrónico. (Siempre que no conste en el DNI el nacimiento en la Región de Murcia, tendrá que presentar certificado de empadronamiento actualizado a fecha de presentación de solicitudes).

Los datos recogidos en las solicitudes serán tratados según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.

Octavo. Justificación.

A los efectos de la justificación será aplicable lo previsto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), por otorgarse los premios en atención a la concurrencia de una determinada situación del receptor, no requerirá otra justificación que dicha situación previa a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse.

Noveno. Otros datos.

Los acuerdos de concesión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web de la Concejalía de Familia, en el Tablón Edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

No obstante, los acuerdos por los que se desestimen las solicitudes se notificarán individualmente a los interesados en los términos previstos en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto completo de la convocatoria de los premios del XXV Concurso Artístico "8 de Marzo - Familia" 2025 se encuentran a disposición de los interesados en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es/subvenciones/>).

Molina de Segura, 26 de febrero de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

1007 Aprobación definitiva de ordenanza fiscal EMI La Casita.

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 6 de noviembre de 2024, de aprobación inicial de la ordenanza fiscal de la Escuela Municipal Infantil La Casita, en el expediente GRAL/2204/2024 de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la LBRL, se entiende definitivamente aprobada, al no haberse presentado reclamación alguna.

A continuación, se hace público el texto íntegro de la ordenanza aprobada:

Preámbulo

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el marco general del régimen fiscal y de funcionamiento y organización de Educación Infantil "La Casita", centro de carácter educativo y social cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de Mula.

Corresponde al Ayuntamiento de Mula, a través de sus órganos competentes, la interpretación de los puntos contenidos en este Reglamento, dictar cuantas instrucciones y órdenes resulten necesarias para su adecuada aplicación, así como, en su caso, su modificación.

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

La Escuela Infantil "La Casita" se regirá por lo establecido en este Reglamento, por las instrucciones al efecto que dicte el Ayuntamiento, por las normas y procedimientos de funcionamiento elaboradas por el Centro en lo no regulado en esta norma, por las condiciones de contratación del servicio, y por el resto de normativa aplicable a las corporaciones locales.

TÍTULO 2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Artículo 2.

Son objetivos Generales del Centro los siguientes:

a) Poner al alcance de todos los ciudadanos/as de Mula un recurso público de carácter educativo y asistencial.

b) Actuar educativa y asistencialmente, sin distinciones ni discriminación alguna, con los beneficiarios directos del Servicio (niños desde 3 meses hasta 3 años) atendiendo aspectos tan esenciales como el desarrollo del movimiento, el control corporal, la comunicación y el lenguaje, las pautas elementales de convivencia y relación social y el descubrimiento de su entorno inmediato.

c) Ayudar a las familias del municipio a conciliar su vida laboral y familiar y apoyar a aquellas familias mas desfavorecidas social y/o económicamente para la asistencia de sus hijos/as al Centro.

TÍTULO 3. COLECTIVO DE ATENCIÓN

Artículo 3.

El Centro tiene capacidad para atender a 41 menores con edades comprendidas entre los 3 meses y los 3 años, con la siguiente distribución por edades y aulas:

- 1 unidad para niños/as desde 3 meses a 1 año
- 1 unidad para niños/as de 1 a 2 años
- 1 unidad para niños/as de 2 a 3 años

TÍTULO 4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 4.

Los trabajadores del Centro:

a) Se regirán por el principio de respeto a la dignidad de los usuarios del Centro con independencia de cualquier circunstancia personal o social, guardando el deber de sigilo y confidencialidad en todas aquellas cuestiones que pertenezcan a la esfera privada de las personas.

b) Adecuarán su ejercicio profesional de acuerdo con las normas laborales que les sean de aplicación, al presente Reglamento y al resto de legislación vigente que les sea aplicable.

c) Velarán por el mantenimiento en el Centro de un clima favorable para el desarrollo integral de los niños/as, basado en la cooperación y el respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

d) Desde el Equipo de profesionales, educadores/as y asistentes infantiles, se potenciará el trabajo en equipo, a través de reuniones que permitan el intercambio de informaciones y reflexión conjunta de la propia actividad educativa-asistencial, así como la planificación, organización y evaluación de tareas, manteniendo un eje coherente y coordinado de actuación.

TÍTULO 5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. Equipo de Dirección de la Escuela Infantil.

Este equipo estará compuesto por el/la Coordinador/a del Servicio, y el/la Director/a del Centro.

Coordinador/a General del Servicio: Es un cargo técnico que asume la coordinación técnica global del Servicio. Y entre sus funciones destacamos la de organizar y coordinar todos los servicios, servir de interlocutor con el Ayto de Mula y velar por el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento, entre otras.

Director/a del Centro: Esta función recaerá en un miembro del Equipo Educativo-Asistencial, y se encargará básicamente de organizar, coordinar y supervisar todos los servicios, además del personal y los recursos necesarios y establecer y velar por el cumplimiento pedagógico del centro y del equipo.

Artículo 6. Equipo Educativo-Asistencial:

Estará formado por los/as Educadores/as y Asistentes Infantiles del Centro de Conciliación, y en el mismo estará incluido el/la Director/a de dicho Centro.

Sus funciones serán básicamente la planificación, programación, desarrollo y evaluación de todas las actividades de los niños en el centro, mantener bien informadas a las familias y cumplir con la normativa educativa para los centros de 0-3 años, entre otras.

Artículo 7. Asistentes Infantiles.

El centro contará con dos Asistentes Infantiles, y sus funciones y tareas están relacionadas con el apoyo al equipo educativo en todas sus funciones dentro y fuera del aula y a los cuidados auxiliares de los menores durante su estancia en el centro.

Artículo 8. Normas del personal docente.

- El Equipo educativo-asistencial respetará los tiempos establecidos para cada una de las actividades planificadas: actividades educativas, recreo, comida, siesta, talleres, reuniones, etc.

- La Organización de tiempos de programación y coordinación se podrá modificar si es necesario atender a algunas aulas.

- Desde el Equipo de profesionales, educadores/as y asistentes infantiles, se potenciará el trabajo en equipo, a través de reuniones, de frecuencia semanal, que permiten el intercambio de informaciones y reflexión conjunta de la propia actividad educativa- asistencial, así como la planificación, organización y evaluación de tareas, manteniendo un eje coherente y coordinado de actuación.

- En caso de ausencia de un educador/a será sustituida por el educador/a de apoyo y/o asistente infantil, evitando en lo posible el agrupamiento de dos grupos de alumnos/as

Artículo 9. Normas para los usuarios del centro.

- Se fomentará, en los niños y niñas, un uso correcto de las distintas dependencias del Centro y de los materiales existentes en ellas.

- Los niños y niñas traerán al centro el material que se solicite según la edad y necesidades (pañales, ropa de cambio, biberón, etc.).

- Es aconsejable que los niños/as vengan con ropa cómoda, sin tirantes, sin petos, cinturones, etc. La prenda recomendada será el chándal.

- Para evitar pérdidas o extravíos, la ropa y demás prendas de vestir de los niños/as deben ir marcadas (biberón, rebecas, abrigos, bufandas, gorros...)

- Los educadores/as no se harán responsables de la ropa manchada (pintura, barro, alimentos...) durante el desarrollo de las actividades propias del Centro. En este sentido se recomienda traer biberón.

- El Centro no se hará responsable de la pérdida o desperfecto en ropa, calzado, gafas, pendientes, pulseras...

- No se deben traer al centro juegos u objetos de gran valor para los niños/as. En caso de hacerlo, el Centro no se responsabilizará de ellos.

Artículo 10. Normas higiénicas y sanitarias.

- Los niños/as no podrán asistir al Centro si presentan:

- Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos, hasta pasadas las 24 horas de estos síntomas como mínimo.

- Pediculosis (liendres y piojos). Los niños que presenten piojos o liendres no asistirán al centro durante un periodo mínimo de 2 o 3 días, para su proceso de desinfección, para evitar así el contagio al resto de los niños/as. Además, se informará a su familia de la conveniencia de usar productos antiparasitarios.

- Enfermedades infecto- contagiosas (como sarampión, varicela, paperas, hongos, escarlatina, tos ferina, conjuntivitis, etc.). Los niños que presenten estas dolencias no asistirán al centro hasta que remitan los síntomas y haya pasado el periodo de contagio.

- Sólo se administrarán medicamentos en el Centro por prescripción médica, previa autorización firmada de los padres/madres o tutores, y presentación del informe o receta medica.

- En el caso de que los niños/as presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a los padres para que, en la medida de sus posibilidades, lo recojan.

- En el caso de que los niños/as presenten síntomas de enfermedad infecto-contagiosa (meningitis, sarampión, varicela, paperas, etc.), y sea detectada en casa, se ruega avisar al centro.

- Los niños/as no deberán traer a la escuela objetos que se consideren peligrosos (monedas, bolas, punzones, objetos punzantes...)

- En caso de accidente grave se llamará al Servicio de Urgencias, para el posterior traslado del niño/a al centro hospitalario en ambulancia, si es necesario, al tiempo que se avisará a la familia. Durante el periodo de espera de la ambulancia, el niño/a será atendido en el centro por las Educadoras, en la medida de lo posible.

- En caso de accidente leve, como contusiones, rasguños, etc., se actuará en base al manual de Primeros Auxilios

- Los niños/as no saldrán al patio los días de lluvia, frío o viento intenso, o cuando el suelo de dicho patio esté encharcado. Tampoco se saldrá con temperaturas elevadas.

- Es necesario cuidar la higiene personal de los niños/as. Todos los niños/as deberán venir al Centro debidamente aseados de sus hogares. Asimismo, los/as educadores/as procurarán mantener a los niños/as dentro de unos límites razonables, aseados durante su estancia en el Centro así como a la hora de la salida.

- Los niños/as deberán disponer de ropa de cambio en el Centro. Los padres/madres o tutores traerán una muda completa de acuerdo con la estación del año, toda marcada para evitar su pérdida o extravío, y en el caso de los niños que no controlan esfínteres deben traer periódicamente pañales y toallitas cada vez que el educador/a lo indique, además todos los niños aportarán al centro un cepillo de pelo, un babi, un babero, una jarrita o biberón para el agua y crema para el cambio de pañal.

- Si un niño/a es alérgico o presenta intolerancia a algún medicamento o alimento, los padres/madres o tutores deberán ponerlo en conocimiento, por escrito, de la dirección del Centro, además de informar de tal circunstancia al educador/a del niño/a.

- En el caso de presencia en las aulas de pequeños animales (tortugas, pájaros, conejos o similares, peces...), el Centro garantizará el buen estado higiénico sanitario de dichos animales.

- Todas estas normas se adecuarán siempre que sea necesario a cualquier situación de emergencia sanitaria especial que pueda concurrir en el tiempo.

Artículo 11. Normas relacionadas con la familia.

- Las familias recibirán una completa información de las características del Servicio de Conciliación: dependencias del centro, educadores/as, asistentes infantiles, personal de apoyo y reglamento de régimen interno (normas de funcionamiento, convivencia, etc.).

- El ingreso de los menores en el Centro se hará mediante entrevista inicial con el tutor/a de la familia, una vez cumplimentados todos los documentos y autorizaciones necesarios para la estancia de los mismos en el centro.
- Todos los niños y niñas realizarán un periodo de adaptación, salvo excepciones debidamente justificadas, de forma que el proceso de incorporación de los niños al centro sea el más conveniente y adecuado. Se trata de que la adaptación sea suave y agradable, por lo que además de un horario más reducido y la incorporación paulatina de los niños/as en pequeños grupos, procuraremos que:
 - La asistencia del niño/a sea continuada.
 - La buena coordinación entre familia y escuela, aunque es necesaria a lo largo de todo el curso, es imprescindible en este periodo.
 - La duración del periodo de adaptación dependerá de cada caso particular, respetando la individualidad de cada niño/a, y procurando que no nos intranquilece o angustie los cambios que se puedan presentar en el niño (pérdida de apetito, problemas de sueño, rechazo, etc.).
- A lo largo del curso se informará a las familias del proceso educativo de sus hijos/as, mediante reuniones o contactos periódicos.
- En caso de tener que venir a buscar al niño ocasionalmente fuera de horario establecido, hay que comunicarlo con antelación.
- En caso de que el niño/a vaya a ser recogido por personas distintas a las habituales, hay que avisar previamente al educador/a correspondiente, además de presentarle una Autorización de recogida firmada por los padres, con el nombre y el DNI de la persona que recoge al niño/a. La persona asignada debe ser siempre mayor de edad y acudir en las condiciones adecuadas para hacerse cargo del menor
- No se admitirán visitas a los niños/as durante el horario escolar sin previo acuerdo.
- Los padres o tutores se responsabilizarán de los niños/as desde el momento de la salida del aula.
- Para las salidas fuera del centro, los padres deben firmar la correspondiente autorización.
- Para las diferentes visitas o excursiones que se puedan realizar a lo largo del curso fuera de la localidad, según el número de niños/as se solicitará el apoyo de algunos de los padres. Éstos deben acompañar a sus hijos/as, o en su lugar enviar a una persona debidamente autorizada.
- A lo largo del curso, las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos mediante:
 - Contactos diarios a la entrada y salida.
 - Informes diarios y/o agenda
 - Reuniones con los educadores/as en los días y hora señalados para ello (tutorías).
 - Informes de evaluación del periodo de adaptación.
 - Boletines trimestrales.
 - Informe final de año.
- Es fundamental la colaboración de los padres y madres con el centro en la tarea educativa que en ella se desarrolla, además de los contactos diarios y entrevistas.

- Para una mayor comunicación y una mejor relación entre el Centro y la familia, los padres deben crearse la necesidad y obligación moral de asistir a las reuniones que se convoquen, así como leer el tablón de anuncios y las notas informativas que se entreguen en mano o se coloquen en la puerta de entrada al centro.

- Las familias podrán colaborar y participar en las distintas actividades del Centro.

Artículo 12. Normas de alimentación.

- Los padres y madres o personas a cargo de los niños y niñas deberán aportar al Centro los alimentos de los menores, siempre que los mismos estén envasados al vacío.

- Se extremará la limpieza en todos los aspectos e instalaciones relacionados con la cocina-comedor, tanto en el lavado de la vajilla como en la limpieza de suelos y paredes y en el tratamiento de los residuos alimenticios; asegurándose que los productos químicos utilizados cuentan con certificación de Sanidad. Especial atención se dedicará a la eliminación de grasas, olores, agentes patógenos e impregnaciones.

- La preparación de los alimentos se realizará con escrupulosa observancia de la reglamentación existente.

Artículo 13. Horario tipo propuesto para el Centro.

- De 7:30 a 9:00. Entrada de los niños/as que utilicen el servicio de Aula Matinal cuando este se esté prestando.

- De 9:00 a 17:00. Servicio educativo.

- De 17:00 a 18:30. Entrada de los niños/as al Servicio de Aulas Vespertinas cuando este se esté prestando.

TÍTULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 14

Son derechos de los niños/as usuarios del Centro los siguientes:

a) Recibir los servicios del Centro conforme a los requisitos y procedimientos establecidos y a los medios humanos y materiales disponibles en el Centro.

b) Recibir una adecuada asistencia en el Centro sin discriminación por razón de sexo, etnia, religión, o cualquier otra condición personal o social suya o de sus familiares.

c) Percibir una atención personalizada, según sus posibilidades y necesidades específicas, con las limitaciones impuestas por los medios humanos y materiales disponibles en el Centro.

d) Ser atendido con respeto y corrección tanto por los trabajadores del Centro como por sus familiares o el resto de familiares usuarios del Centro.

e) Disfrutar de un ambiente de afecto y seguridad que favorezca su pleno desarrollo.

Artículo 15.

Son derechos de los padres o tutores legales de niños/as usuarios del Centro los siguientes:

a) Recibir los servicios del Centro conforme a los requisitos y procedimientos establecidos y a los medios humanos y materiales disponibles en el mismo.

b) A que sus hijos/as reciban una asistencia conforme a sus derechos reconocidos por la constitución y las leyes.

c) Al respeto de sus convicciones morales, políticas y religiosas.

d) Al sigilo profesional acerca de los datos recabados en función de la utilización de los servicios del Centro.

e) Recibir información y orientaciones sobre la educación de sus hijo/as

f) Colaborar de forma voluntaria en aquellas actividades que el Centro organice y solicite su participación.

Artículo 16.

Son deberes de los padres o tutores legales de niños/as usuarios del Centro los siguientes:

a) Cumplir el presente Reglamento y el resto de normas establecidas legal o reglamentariamente para utilización del Servicio, así como las indicaciones efectuadas por el Centro o sus trabajadores.

b) Mantener el debido respeto a los trabajadores del Centro, a los niños/as y a otros padres o tutores usuarios del mismo.

c) Colaborar con las trabajadoras del Centro para el mejor desarrollo de la actuación socioeducativa así como con los requerimientos administrativos del Servicio.

d) Respetar las normas de funcionamiento y convivencia del Centro, tanto en sus instalaciones como en cualquier lugar donde se desarrollen sus actividades.

e) Poner en conocimiento del Centro cualquier dato de relevancia que deba conocer el Centro en relación con sus hijos/as para facilitar el buen desarrollo de la intervención asistencial y educativa sobre los mismos.

TÍTULO 7. PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS Y BAJAS

Artículo 17.

Podrán solicitar plaza en el centro de Atención a la Infancia "La Casita" de Mula todos aquellos menores de edades comprendidas entre los 3 meses y los 3 años no susceptibles de escolarización reglada.

La solicitud de plaza se podrá realizar en cualquier momento del año, aportando la documentación requerida al respecto en el registro de Ayuntamiento de Mula por cualquiera de las vías oficiales.

Artículo 18.

Todas las solicitudes recibidas en el registro serán baremadas en los 5 primeros días del mes según los criterios reflejados en el artículo 19 de este reglamento. La baremación se realizará por el Ayuntamiento de Mula a través del personal designado.

La adjudicación de las plazas del centro se realizará en el momento en que haya alguna disponible y, por edades, se admitirá aquella solicitud que haya obtenido mayor puntuación en la baremación realizada.

El resto de las solicitudes baremadas constituirán una lista de espera y será tenida en cuenta en cualquier momento en que se produzca una baja en el centro, respetando la puntuación obtenida y la fecha de registro.

Artículo 19.

Todas las solicitudes serán puntuadas en base a los siguientes criterios de baremación:

Criterio 1: Situación laboral de los padres

Que ambos integrantes de la pareja trabajen a jornada completa. 6 puntos

Que uno de los padres o tutores trabaje a jornada completa y el otro curse estudios oficiales en horario diurno y que lo justifique debidamente. 6 puntos

Que uno de los padres o tutores trabaje a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado. 6 puntos

Familia monoparental cuyo padre, madre o tutor legal trabaje a jornada completa. 6 puntos

Que uno de los padres trabaje a jornada completa y el otro tenga dedicación a tiempo parcial. 5 puntos

Las mismas situaciones anteriores pero que supongan dedicación a tiempo parcial. 5 puntos

En paro padre y madre. 2 puntos

Trabaja uno de los cónyuges. 1 punto

Criterio 2: Renta per cápita de la unidad familiar.

De 0 a 2.704,56 €..... 5 puntos

De 2.704,56 € a 4.876,00 €..... 4 puntos

De 4.876,00 € a 7.941,00 €..... 3 puntos

De 7.941,00 € a 11.005,00 €..... 2 puntos

De 11.005,00 € a 15.660,00 €.... 1 punto

El importe de las rentas podrá revisarse periódicamente aplicando las variaciones anuales experimentadas por el I.P.C. nacional.

Aprovecharía para actualizarlo y poner los números de 2024.

Criterio 3: Otros criterios

Por hermanos inscritos en el Centro... 2 puntos

Por familia numerosa..... 1 punto

Por minusválido físico, psíquico o sensorial, miembro de la unidad familiar solicitante, en grado igual o superior al 33%..... 1 punto

Niños en acogimiento familiar..... 1 punto

Por situaciones de estricto carácter social que suponen cargas familiares o económicas, no previstas en el baremo..... 2 puntos

Los miembros computables de la unidad familiar son: padre, madre solicitante, hermanos solteros que convivan en el domicilio familiar, así como los ascendientes del padre y la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio con el certificado municipal correspondiente.

El calculo de la renta familiar "per capita" se obtiene de la suma de los rendimientos netos, imputaciones de renta, y ganancias patrimoniales de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.

En el caso de existencia de empate en la puntuación obtenida por dos solicitudes tendrá prioridad aquella que con anterioridad haya sido registrada en el Ayuntamiento.

Artículo 20.

La baja voluntaria en el Centro deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento de Mula o al Centro con una antelación mínima de diez días antes del inicio del mes en el que tenga que surtir efecto.

La falta de asistencia sin motivos justificados durante un mes completo, o reiterada a lo largo del curso, dará lugar a la baja del niño o niña en el centro, debiendo abonar en caso de reingreso el importe de la matrícula.

TÍTULO 8. TARIFAS

Artículo 21.

Las tarifas a cobrar por el servicio educativo-asistencial prestado por el Centro, así como las reducciones son las contempladas en esta ordenanza.

Artículo 22.

El impago de la cuota correspondiente por la prestación del servicio durante dos meses consecutivos podrá producir la baja del niño/a en el Centro, sin posibilidad de reingreso salvo que abone los recibos pendientes y el importe de la matrícula, y siempre y cuando existan plazas vacantes.

TÍTULO 9. HORARIOS Y CALENDARIO

Artículo 23.

El Centro permanece abierto los 11 meses del año, prestando servicio todos los días excepto sábados, festivos y ocho días laborables al año, con un horario habitual ininterrumpido de 9:00 a 17:00 horas. Se ha de tener siempre en cuenta que la estancia máxima de cada menor en el Centro no puede exceder de 8 horas diarias, salvo excepciones debidamente acreditadas que lo serán con carácter temporal.

El resto del tiempo el Centro puede permanecer abierto si el Ayuntamiento oferta actividades de Ludotecas Vacacionales.

El Centro permanece abierto los 11 meses del año, prestando servicio todos los días excepto sábados, festivos y ocho días laborables al año, con un horario habitual ininterrumpido de 9:00 a 17:00 horas. Se ha de tener siempre en cuenta que la estancia máxima de cada menor en el Centro no puede exceder de 8 horas diarias, salvo excepciones debidamente acreditadas que lo serán con carácter temporal.

El resto del tiempo el Centro puede permanecer abierto si el Ayuntamiento oferta actividades de Ludotecas Vacacionales.

Artículo 24.

Podrán efectuarse modificaciones en el horario y calendario señalado en los artículos precedentes en función de las necesidades laborales de los padres o como consecuencia de una baja inscripción de menores en el Centro o la implementación de servicios complementarios.

TÍTULO 10. DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

Artículo 25.

El Centro colaborará con particulares, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados para la realización de actividades o intercambio de información de interés común.

Artículo 26.

Los padres o tutores legales tendrán derecho a constituir su propia asociación (AMPA) con la que colaborará el Centro para favorecer el desarrollo integral de los niños/as atendidos y la correcta prestación del Servicio.

Artículo 27.

Al margen de los mecanismos habituales de comunicación de los ciudadanos con su Ayuntamiento, existirá en el Centro Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios del Servicio.

TÍTULO 11. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 28. Infracciones de los padres:

El reiterado incumplimiento de las obligaciones inherentes a los padres, conllevará que la dirección del Centro tome las medidas correctoras necesarias, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del resto de alumnos y la igualdad de obligaciones de los demás padres.

La tipificación de las infracciones y sus correspondientes, sanciones vienen determinadas en los puntos siguientes.

0 Faltas leves

- Incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en este reglamento 3 o más veces.

◦ Otros.

0 Faltas graves

- La reincidencia de 3 faltas leves.

◦ Otros.

0 Faltas muy graves

- La reincidencia de 3 faltas graves.

- La agresión verbal o física al personal del centro.

◦ Otros.

Artículo 29. Sanciones a los padres:

Por faltas leves: Amonestación verbal, privada.

Por faltas graves: Amonestación individual por escrito, comunicando al infractor la gravedad de su comportamiento y las consecuencias que se pueden derivar del mismo.

Por faltas muy graves: Anulación de la plaza, sin perjuicio de tomar las correspondientes medidas legales en caso de que la falta grave sea originada por agresiones verbales o físicas.

Los afectados por las medidas disciplinarias impuestas por el Centro dispondrán de un periodo de 10 días hábiles desde su notificación, para presentar las alegaciones correspondientes que pudieran derivarse de la decisión adoptada por el Centro.

Artículo 30. Infracciones del personal:

Para el personal afectado por el convenio, se establecen tres tipos de faltas:

Son faltas leves

1. Tres faltas de puntualidad injustificada en el puesto de trabajo, durante 30 días laborales.

2. Una falta injustificada de asistencia al trabajo, durante 30 días laborales.

3. Dar por concluida la actividad laboral con anterioridad a la hora de su terminación sin causa justificada, hasta dos veces en 30 días laborales.

4. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falte al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.

5. No comunicar los cambios de domicilio o el número de teléfono en el plazo de un mes.

6. Negligencia en el control de asistencia, disciplina y cuidado de los niños.

Son faltas graves

1. Más de tres y menos de seis faltas injustificadas de puntualidad, cometidas en un plazo de 30 días laborales.

2. Dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo, en 30 días laborales.

3. No ajustarse a las programaciones acordadas.

4. Discusiones públicas con los compañeros de trabajo en el Centro, que puedan herir la sensibilidad del niño.

5. Manifiestas faltas de respeto por acción u omisión al niño, a sus familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.

6. La reincidencia en faltas leves en un plazo de 60 días laborales.

Son faltas muy graves

1. Seis o más faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de 30 días laborales.

2. Tres o más faltas injustificadas de asistencia cometidas en un plazo de 60 días laborales.

3. El abandono injustificado y reiterado de la función encomendada a su categoría profesional.

4. La reiteración en la falta de respeto, por acción u omisión hacia el niño, familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.

5. La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los 180 días laborales siguientes a haberse producido la primera infracción.

Artículo 31. Sanciones al personal:

Por faltas leves: Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

Por faltas graves: Amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo de 5 a 15 días con constatación en el expediente personal.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días y despido.

TÍTULO XII. ASPECTOS FISCALES.

Artículo 31. Es objeto de regulación en este título los siguientes servicios que pueden prestarse en la Escuela Infantil, sin que esta enumeración tenga carácter limitativo:

Aula Matinal.

Aula Vespertina

Actividades Semana Santa

Actividades Navidad.

Artículo 32. Los servicios indicados en el apartado 31 tendrán la consideración de precio público dado que estos también pueden ser prestados por el sector privado en régimen de competencia y no existe reserva de servicio público.

Artículo 33. Las tarifas a abonar por los usuarios son las siguientes:

Hecho imponible. Servicio.

Aula Matinal. 40 €/mes

Aula Vespertina 40 €/mes

Actividades Semana Santa 80 €, quincena 50 € semana

Actividades Navidad. 80 €, quincena 50 € semana

Estas cantidades podrán ser objeto de actualización para cada curso académico conforme a los criterios que se consideren al efecto. En ningún caso podrá establecerse un precio público por debajo del coste del servicio, salvo las excepciones señaladas en la ley de tasas y precios públicos.

Artículo 34. Los servicios especificados en esta ordenanza podrán ser prestados por el Ayuntamiento o por una empresa externa. En este último caso el precio público por el servicio será el acordado con la empresa, previa aprobación por la Junta de Gobierno.

Se autoriza a la empresa a retener el precio público con cargo al contrato, sin perjuicio de las obligaciones de facturación que procedan.

Artículo 35.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas que hagan uso de las instalaciones y servicios citados anteriormente.

Vendrán obligados al pago como sustitutos del contribuyente a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, los padres y madres de los y las menores que estén en situación de alta en el Centro o, en su caso, los tutores a quienes correspondan el ejercicio de la patria potestad.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 41 de la citada Ley.

Artículo 36.

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento de formalización de la matrícula en los servicios indicados, con independencia de la falta de asistencia si ésta fuera imputable al solicitante.

La matrícula se devengará junto con la primera cuota mensual para primeras matrículas, es decir, el mes de alta en el servicio y mientras dure el servicio.

Artículo 37.

La liquidación de los precios regulados en la presente ordenanza se realizará por los servicios municipales de forma mensual. Dicha liquidación se practicará en base al informe emitido por el Director/a de la Escuela Infantil durante los primeros diez días del mes.

Las liquidaciones se cargarán en la cuenta especificada por el padre, madre o, en su defecto, los familiares o tutores a quienes corresponda el ejercicio de la patria potestad, entre los días 10 y 15 de cada mes en el que se presta el servicio o inmediato hábil posterior.

El impago de las cuotas correspondientes a la prestación del servicio, durante dos meses consecutivos, podrá dar lugar a la baja automática en la prestación del servicio, sin perjuicio de su recaudación por la vía de apremio.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor una vez finalizados los plazos y condiciones establecidos en la Ley de Bases de Régimen Local.

Queda derogada cualquier regulación vigente relativa al Centro de Atención a la Infancia "La Casita" así como cualquier norma anterior a esta que contradiga lo dispuesto en la presente ordenanza.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Mula, 21 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

1008 Aprobación definitiva de la modificación ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 19 de diciembre de 2024, de aprobación inicial de la Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en el expediente GRAL/2472/2024, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la LBRL, se entiende definitivamente aprobada, al no haberse presentado reclamación alguna.

A continuación, se hace público el texto íntegro de la modificación aprobada:

Se incorporan los siguientes cambios en su articulado:

ARTÍCULO 5, APARTADO 2

- Aplicar una bonificación de hasta el 50% en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras para obras realizadas en establecimientos que se dediquen al comercio y turismo por concurrir circunstancias culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

- Aplicar una bonificación de hasta el 90% en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras para obras realizadas por Entidades Sociales, por concurrir circunstancias sociales que justifiquen tal declaración.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Mula, 21 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

1009 Aprobación inicial del Proyecto de Plan Especial de Ordenación Urbana para el trasvase de edificabilidad entre diversas parcelas de uso residencial que afecta a las manzanas RD-RF-SS1-1 -12 y 15 y RM-SS1-1 19, 20 y 24 de la U.A. I del Plan Parcial sector ZM-SS1-1, Sangonera la Seca.

Expte. 2020/00402/000093

Planeamiento.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Plan Especial de Ordenación Urbana para el trasvase de edificabilidad entre diversas parcelas de uso residencial propiedad del promotor con las mismas calificaciones zonales que afecta a las manzanas RD-RF-SS1-1 -12 y 15 y RM-SS1-1 -19, 20 y 24 de la UA I del Plan Parcial sector ZM-SS1-1, Sangonera la Seca (código identificación fichero:298be793-ebda-4359-bc07-285b0ce6fc61) y someterlo al trámite de información pública por plazo de un mes para la presentación de alegaciones y/o sugerencias, mediante anuncios que se publicarán en el Boletín Oficial de la Región y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Murcia conforme a los artículos 132 y 164 b) de la Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

Segundo. Ordenar la notificación del acuerdo al promotor, a los titulares catastrales, para que aleguen lo que a su derecho convenga y a los Servicios Municipales correspondientes.

Tercero. Ordenar la remisión de este acuerdo a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Arquitectura de la Región de Murcia a los efectos previstos en el artículo 164 de la Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia para lo que se le remitirá un ejemplar del proyecto debidamente diligenciado, así como a la Confederación Hidrográfica del Segura para que compruebe de qué manera se ha incorporado al proyecto su informe emitido de acuerdo con el artículo 25.4 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, para lo cual podrá acceder al mismo atendiendo al justificante de archivo voluminoso adjunto a este acuerdo.

Cuarto. Contra este acuerdo que constituye un acto de trámite que no pone fin a la vía administrativa, no procede interponer recurso administrativo alguno, sin perjuicio de que los interesados se opongan al mismo efectuando las correspondientes alegaciones para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, según el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

De conformidad con los arts. 132 y 164 b) de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, dicho trámite de información pública señalado, por plazo de un mes, para la presentación de alegaciones, empezará a contar desde el día siguiente al de aparición del



presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante el cual, las personas interesadas podrán examinarlo preferentemente en la dirección electrónica urbanismo.murcia.es/infourb/ o bien de forma presencial en la planta baja del Edificio Municipal de Servicios Abenarabi, sito en Avda. Abenarabi 1/A, Murcia en la Sección de Información Urbanística,

Murcia, 25 de febrero de 2025.—El Alcalde, P.D., la Titular del Órgano de Apoyo de la Junta de Gobierno Local, María Ángeles Horcajada Torrijos.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

1010 Aprobación inicial de la modificación puntual n.º 8 del PGMO.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2025, ha acordado aprobar, con carácter inicial, el Proyecto de Modificación Puntual no estructural de PGMO núm. 8 a instancia de las mercantiles Camisetas Santomera, S.L., Ultracongelados Azarbe, S.A. y Tablenova Tableros y Servicios, S.L., relativa a la modificación de la altura máxima de cornisa actualmente establecida de las edificaciones a ejecutar en determinados suelos clasificados por el PGMO como urbanizables, categorizados como sectorizados, con destino a actividades económicas y cuyos usos globales preferentes son los de industria ligera o servicios terciarios, al fin de permitir la implantación de estos nuevos sistemas de almacenaje robotizados en altura para que las empresas que conforman y/o conformarán el tejido empresarial de Santomera sean más eficientes, competentes y fructíferas en su actividad comercial y los mercados. Dicha aprobación inicial se somete a información pública en el BORM y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, por un plazo de un mes.

El contenido íntegro de la versión inicial del Proyecto de Modificación Puntual n.º 8 del PGMO, así como el certificado del acuerdo del Pleno de aprobación inicial, se encuentra disponible en el siguiente enlace web:

<https://sede.santomera.regiondemurcia.es/web/transparencia/QXI1bnRhbWllbnRvIGRIIFNhbnRvbWVvYyYUBAQDIyNDc=/30901>

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 no pone fin a la vía administrativa, no pudiendo interponerse contra el mismo recurso administrativo o judicial alguno, sin perjuicio de su alegación en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santomera, a 25 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes de la Acequia del Campo, Cehegín

1011 Convocatoria a Junta General Extraordinaria.

De conformidad con los artículos 10 y siguientes de los vigentes Estatutos de La Comunidad, se convoca a todos los señores Comuneros a Junta General Extraordinaria, para el próximo 21 de marzo viernes a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19.00 horas en segunda, en los locales de las escuelas del Barrio San Antonio de Cehegín, al objeto de tratar y resolver el siguiente:

Orden del día

1. Lectura y/o aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Examen y aprobación de presupuestos para año 2025. Aprobación de reparto ordinario y fecha de pago y % de recargo en caso de impago a su vencimiento los recibos emitidos por la Comunidad
3. Examen y aprobación de presupuestos extraordinarios para la realización de las obras del Pozo Cinco Perros y otros gastos, y fecha de pago de los recibos emitidos por la Comunidad.
4. Ruegos y preguntas

Cehegín, a 19 de febrero de 2025.—El Presidente de la Comunidad, Marcos Ruiz Fernández.