



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital

1729 Resolución de 9 de abril de 2025 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de 17 de diciembre de 2024, por el que se aprueba el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales, ratificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 3 de abril de 2025. 9471

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

1730 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-565/2025) de 10 de abril de 2025, por la que se convoca concurso-oposición para la provisión de plazas de Profesorado Permanente Laboral. 9502

1731 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R- 566/2025) de 10 de abril, por la que se convoca concurso-oposición para la provisión de plazas de Profesorado Permanente Laboral. 9518

1732 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-573/2025) de 10 de abril, por la que se convoca concurso-oposición para la provisión de plazas de Profesorado Permanente Laboral. 9544

### III. Administración de Justicia

##### Tribunal Superior de Justicia de Murcia Secretaría de Gobierno

1733 Nombramiento Jueza de Paz Sustituta de Abanilla. Josefa Martínez Riquelme. 9560

1734 Nombramiento de José Tenza Lajara como Juez de Paz Titular de Abanilla. 9561

1735 Nombramiento de Antonia Esperanza Moya del Amor como Juez de Paz Titular de Calasparra. 9562

### IV. Administración Local

##### Archena

1736 Exposición pública de cambio de sistema de gestión y formulación de Avance para el Plan Especial de Reforma Interior n.º 3-b. 9563

1737 Anuncio de exposición pública de cambio de sistema de gestión urbanística, para la UA "B" del Plan Parcial Industrial "El Sanatorio". 9564

##### Blanca

1738 Anuncio de aprobación inicial. 9565

BORM

**BORM**

### **Fortuna**

1739 Convocatoria y bases específicas de procedimiento selectivo para constituir, mediante concurso-oposición libre, una lista de espera para la provisión temporal de plazas o puestos de Técnico Superior en Emergencias y Protección Civil en el Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 209/2025. 9566

### **Fuente Álamo de Murcia**

1740 Aprobación provisional de lista de admitidos y excluidos en la oposición para Conserje. (Expediente 685/2025). 9583

### **Las Torres de Cotillas**

1741 Convocatoria elección Juez de Paz Titular y Juez de Paz Sustituto del municipio de Las Torres de Cotillas. 9585

### **Lorca**

1742 Aprobación definitiva del proyecto de terminación de las obras de urbanización de la Única Unidad de Actuación del Sector 3-R "Los Jopos", diputación La Escucha, del P.G.M.O. de Lorca. 9587

### **Lorquí**

1743 Convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, en la categoría de Psicólogo/a en el Ayuntamiento de Lorquí. 9588

### **Murcia**

1744 Anuncio de nombramiento como funcionarios de carrera y contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Murcia. 9589

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos  
y Transformación Digital

**1729 Resolución de 9 de abril de 2025 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de 17 de diciembre de 2024, por el que se aprueba el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales, ratificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 3 de abril de 2025.**

En fecha 3 de abril de 2025, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, adoptó el Acuerdo por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de 17 de diciembre de 2024, por el que se aprueba el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, esta Secretaría General,

### **Resuelve:**

Ordenar la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de 17 de diciembre de 2024, por el que se aprueba el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales, ratificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno 3 de abril de 2025, que se inserta a continuación.

Murcia, a 9 de abril de 2025.—La Secretaria General, Sonia Carrillo Mármol.

**Acuerdo de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración Pública de la Región de Murcia por el que se aprueba el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.**

**Introducción**

El artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece que "cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales", el presente procedimiento viene a dar cumplimiento a dicho artículo, así como a lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, estableciendo la guía de actuación a observar cuando sea necesario efectuar una coordinación de actividades entre la Administración Regional y empresas externas u otras administraciones, siendo objeto de tratamiento las distintas situaciones que pueden tener lugar y los medios que deben establecerse con esta finalidad.

La coordinación de actividades empresariales debe garantizar los principios de acción preventiva; la aplicación correcta de los métodos de trabajo por parte de las empresas concurrentes, el control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, así como la adecuación entre los riesgos existentes que puedan afectar a los trabajadores de dichas empresas y las medidas aplicadas para su prevención, debiendo establecer los medios de coordinación necesarios en cuanto a la prevención y protección de los riesgos laborales y la información sobre los mismos a los trabajadores afectados.

Este nuevo procedimiento ha sido dictaminado favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud Coordinador y recoge cambios importantes con respecto al anterior como la introducción de nuevas definiciones, responsabilidades, así como aclaraciones en la forma de proceder de las empresas que actúan como empresario titular o principal y resto de empresas concurrentes constituyendo un instrumento del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia para dar cumplimiento a los objetivos previstos en su Plan General de Prevención de Riesgos Laborales. Todo ello a fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley 31/1995 y llevar a cabo el calendario de actuaciones dispuesto en el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia sobre la Coordinación de Actividades Empresariales.

De acuerdo con lo anterior, los representantes de la Administración Regional y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de La Administración Pública de la Región De Murcia adoptan el siguiente:

**Acuerdo**

**Primero** Aprobar el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales de la Administración Pública de la Región de Murcia que se adjunta como Anexo al presente Acuerdo y elevarlo para su ratificación por el Consejo de Gobierno y publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



**Segundo.** El presente Acuerdo sustituye al anterior de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de fecha 15 de octubre de 2013, sobre el procedimiento de coordinación de actividades empresariales (BORM n.º 4, de 7 de enero de 2014).

Murcia, 17 de diciembre de 2024

**Por la Administración Regional:** El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, Luis Alberto Marín González.–El Consejero de Educación y Formación Profesional, Víctor Javier Marín Navarro.–El Consejero de Salud, Juan José Pedreño Planes.

**Por la representación del personal:** CCOO.–FSES.–UGT.–CESM.–CSIF.

**PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES  
EMPRESARIALES. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD  
AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA**

**Primero.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- El presente procedimiento tiene por objeto establecer las medidas de coordinación y cooperación para garantizar la seguridad y salud de todo el personal que desempeñe su trabajo en los centros de la Administración Regional, teniendo en cuenta tanto la concurrencia de actividades de trabajadores de empresas externas en dichos centros, como la concurrencia de actividades del personal empleado público en centros de trabajo de empresas externas.

2.- Este procedimiento será de aplicación a cualquier trabajo realizado por empresas contratistas o subcontratistas, trabajadores autónomos y trabajadores pertenecientes a otras administraciones u organismos en dependencias de la Administración Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia incluidas en los ámbitos sectoriales de administración y servicios, docente de enseñanza no universitaria, Servicio Murciano de Salud y Entes Públicos con los que exista Convenio en materia de prevención con la Administración Regional, así como al trabajo realizado por el personal de estos ámbitos de negociación en centros de trabajo pertenecientes a empresas externas u otras administraciones u organismos. También se aplicará a las tareas contratadas que sean realizadas por trabajadores que, aunque no presten servicios en la Administración Regional, deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la misma.

En cuanto a lo relativo a los derechos de los representantes de los trabajadores, será de aplicación lo dispuesto en el capítulo VI del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

**Segundo.- Definiciones.**

Son conceptos esenciales los siguientes:

**Centro de Trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o acceder por razón de su trabajo.

**Coordinador de Actividades Preventivas:** persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas, que deberá ser designada por los responsables de la Consejería u Organismo, unidad administrativa o centro de trabajo, entre el personal que cumpla los requisitos establecidos por la normativa.

**Coordinador de prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo:** persona encargada de colaborar con el coordinador de actividades preventivas. Podrá ser designada, en caso necesario, por los responsables de la Consejería u Organismo, unidad administrativa o centro de trabajo.

**Empresario Titular:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

**Empresario Principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrolla en su propio centro de trabajo.

**Empresa Concurrente:** cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas (u administraciones/organismos, incluidos trabajadores autónomos), dichas empresas tendrán la condición de empresa concurrente. Todos los empresarios cuyos trabajadores coinciden en un

centro de trabajo, independientemente de cuál de ellos tenga la titularidad del establecimiento, son empresarios concurrentes.

**Empresa Externa:** cualquier empresa, administración, organismo o trabajador autónomo, ajeno a la Administración Regional, que realice alguna actividad en centros de trabajo pertenecientes a la Administración Regional o bien, aquéllas en cuyo centro de trabajo el personal de la Administración Regional realice alguna actividad o tarea.

**Empresa Contratista:** empresa, administración/organismo, que asume contractualmente, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte del contrato.

**Empresa Subcontratista:** empresa, administración/organismo, que asume contractualmente ante la empresa contratista u otro subcontratista comitente el compromiso de realizar determinadas actividades del contrato.

**Propia actividad:** La actividad contratada se considerará "propia actividad" si esta forma parte del proceso productivo de la Administración Regional y, por tanto, es inherente al mismo; se imparten a la empresa contratada instrucciones sobre los procedimientos de trabajo que deben seguir; se facilitan equipos de trabajo a la empresa contratada para el desarrollo de las tareas; se contrata la actividad de forma continua y habitual o bien; la Administración Regional cuenta, en su propia estructura, con recursos que habitualmente realizan las actividades contratadas.

**Recurso preventivo:** Persona nombrada por el empresario cuya función es la de vigilar el cumplimiento y comprobar la eficacia de las actividades preventivas en situaciones de especial riesgo y peligrosidad. Deberá contar como mínimo con la formación preventiva correspondiente a las funciones de nivel básico. Su presencia en el centro de trabajo será necesaria en los casos establecidos en el apartado 1 del artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el apartado 1 del artículo 22 bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

**Trabajador Autónomo:** la persona física distinta del contratista y del subcontratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume contractualmente ante el promotor, contratista o el subcontratista el compromiso de realizar determinadas actividades.

**Unidad Contratante (UC):** es el órgano de la Administración encargado de la contratación administrativa.

**Unidad responsable de la ejecución del contrato (UREC):** es el órgano de la Administración encargado de la gestión de la ejecución de la obra o servicio contratado.

**Unidad Administrativa:** es el órgano que tiene funciones específicas asignadas que la distinguen de los demás en la Administración.

#### **Tercero.- Responsabilidades.**

**Unidad Contratante (UC):** Será la encargada de garantizar las actuaciones en materia de coordinación de actividades empresariales previas a la ejecución del contrato en las situaciones de coordinación en las que trabajadores de empresas externas desarrollen su actividad en centros de la Administración Regional. Además, cuando la actividad contratada sea una obra de construcción,

será la encargada de designar al técnico competente que elabore el Estudio de Seguridad y Salud (obras con proyecto), así como designar al Coordinador de Seguridad y Salud.

**Unidad responsable de la ejecución del contrato (UREC):** será la encargada de garantizar las actuaciones en materia de coordinación de actividades empresariales una vez formalizado el contrato, en las situaciones de coordinación en las que trabajadores de empresas externas desarrollen su actividad en centros de la Administración Regional.

**Unidad responsable de la gestión del centro de trabajo:** será la encargada de garantizar la coordinación de actividades empresariales en los casos en los que no se contrate una obra o servicio, pero se produzca la concurrencia de actividades del personal de otras administraciones u organismos en su centro de trabajo.

**Unidad administrativa que encomienda la tarea:** será la encargada de garantizar la coordinación de actividades empresariales en los casos en los que el personal de la Administración Regional realice su actividad en centros de trabajo pertenecientes a empresas externas.

#### **Cuarto.- Situaciones de coordinación.**

Las diferentes situaciones en las que la Administración Regional puede concurrir con otras empresas ajenas a la misma u otras administraciones u organismos, debiendo por tanto garantizarse la coordinación de actividades empresariales, son las siguientes:

#### **1. CONCURRENCIA DE TRABAJADORES PERTENECIENTES A EMPRESAS EXTERNAS (INCLUYENDO OTRAS ADMINISTRACIONES U ORGANISMOS) EN CENTROS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL.**

Cuando se produzca esta circunstancia, la Unidad responsable de la ejecución del contrato (UREC) podrá actuar como Empresario Principal, como Empresario Titular o ambos. Si la actividad contratada es una obra de construcción, el procedimiento se regirá por lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolló dicha Ley, así como en cualesquiera otra normativa que pudiera afectar a las empresas concurrentes en la obra.

#### **2. CONCURRENCIA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN CENTROS PERTENECIENTES A EMPRESAS EXTERNAS (INCLUYENDO OTRAS ADMINISTRACIONES U ORGANISMOS).**

Esta circunstancia puede producirse en dos tipos de situaciones:

- a) Cuando el personal de la Administración Regional realiza su actividad de forma habitual en centros pertenecientes a empresas externas.
- b) Cuando el personal de la Administración Regional realiza visitas a centros de trabajo externos, tanto de forma concertada como sin previo aviso (tareas de inspección).

#### **Quinto.- Procedimiento de actuación.**

Teniendo en cuenta las posibles situaciones de coordinación, el procedimiento de actuación será el siguiente:

## **1. CONCURRENCIA DE TRABAJADORES PERTENECIENTES A EMPRESAS EXTERNAS (INCLUYENDO OTRAS ADMINISTRACIONES U ORGANISMOS) EN CENTROS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL.**

### **a) Administración Regional actuando como Empresario Principal o Titular.**

#### Antes del inicio de cualquier actividad:

- Previa a la contratación, la Unidad Contratante responsable de la contratación de las empresas externas deberá solicitar la acreditación por escrito mediante declaración responsable del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales por parte de cada una de estas empresas. (Modelo 1, Anexo I)

- El contrato de adjudicación deberá incluir una cláusula específica de obligatoriedad de la empresa contratista de cumplir con las normas de seguridad y salud aplicables tanto por la legislación vigente como por las normas internas establecidas en la Administración Regional. Asimismo, en el contrato se asegurará que en caso de subcontratación, el contratista informe a los subcontratistas de los requisitos de seguridad y las normas de emergencia del centro de trabajo y exija por parte de éstos su cumplimiento.

- Una vez efectuada la contratación, la UREC deberá informar a estas empresas sobre los riesgos propios del centro o centros de trabajo en los cuales vayan a desempeñar la tarea y que puedan afectar a los trabajadores de dichas empresas, así como sobre las medidas preventivas referidas a dichos riesgos y las medidas de actuación ante una emergencia. La información se facilitará por escrito cuando los riesgos propios del centro sean calificados como graves o muy graves. De igual forma, proporcionará información sobre su interlocutor en materia de coordinación de actividades empresariales (CAE) y forma de contacto (teléfono, correo, etc.). (Modelo 2, Anexo I)

- Posteriormente, si la UREC actúa como empresario titular, deberá solicitar a las empresas externas la información relativa a los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar al resto de empresas concurrentes, en particular información sobre aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de actividades. La información se facilitará por escrito cuando los riesgos sean calificados como graves o muy graves (Modelo 3, Anexo I)

- Si la UREC actúa como empresario principal (es decir, ha contratado su "propia actividad"), deberá solicitar por escrito a las empresas externas concurrentes, la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva para las actividades contratadas. Para ello, estas empresas deberán tener en cuenta la información facilitada previamente por la UREC, sobre los riesgos propios del centro de trabajo y las medidas de actuación aplicables en caso de emergencia. Además, las empresas externas concurrentes deberán proporcionar información sobre la persona interlocutora en materia de CAE y la forma de contacto (teléfono, correo, etc.). (Modelo 4, Anexo I)

En estos casos, la UREC también solicitará una relación nominal permanentemente actualizada de los trabajadores que vayan a realizar las tareas, así como garantías de su formación y cualificación acorde a las tareas a realizar, listado de equipos de trabajo y maquinaria a utilizar, así como garantía de la conformidad de dichos equipos con la normativa aplicable y una relación nominal

de equipos de protección individual entregados, en su caso. Además, solicitará a dichas empresas, la acreditación por escrito del cumplimiento de la obligación en materia de formación, información y vigilancia de la salud, respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en su centro de trabajo. (Modelo 4.1, Anexo I)

Las empresas externas deberán informar por escrito a la UREC acerca de la aptitud laboral de sus trabajadores, en el caso de que sea necesario introducir cambios en sus condiciones de trabajo o mejora de medidas de protección y prevención. Cuando sea obligatorio la realización del examen de salud, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se deberán aportar las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo, indicando la necesidad de introducir cambios en sus condiciones de trabajo o mejora de medidas de protección y prevención.

Cuando una empresa externa subcontrate con otra, parte de la obra o servicio, se exigirá una declaración responsable por parte de dicha empresa del establecimiento de los medios de coordinación oportunos con las empresas subcontratadas (Modelo 4.2, Anexo I), así como la aportación de toda la documentación detallada en los párrafos anteriores, correspondiente a las tareas subcontratadas y a los trabajadores que las realicen.

- Todas las empresas concurrentes en el centro de trabajo deberán cooperar intercambiando la información relativa a los riesgos y medidas preventivas de las actividades concurrentes, medidas de emergencia y accidentes acaecidos. La información intercambiada deberá ser real y actualizada y se proporcionará preferentemente en formato electrónico.

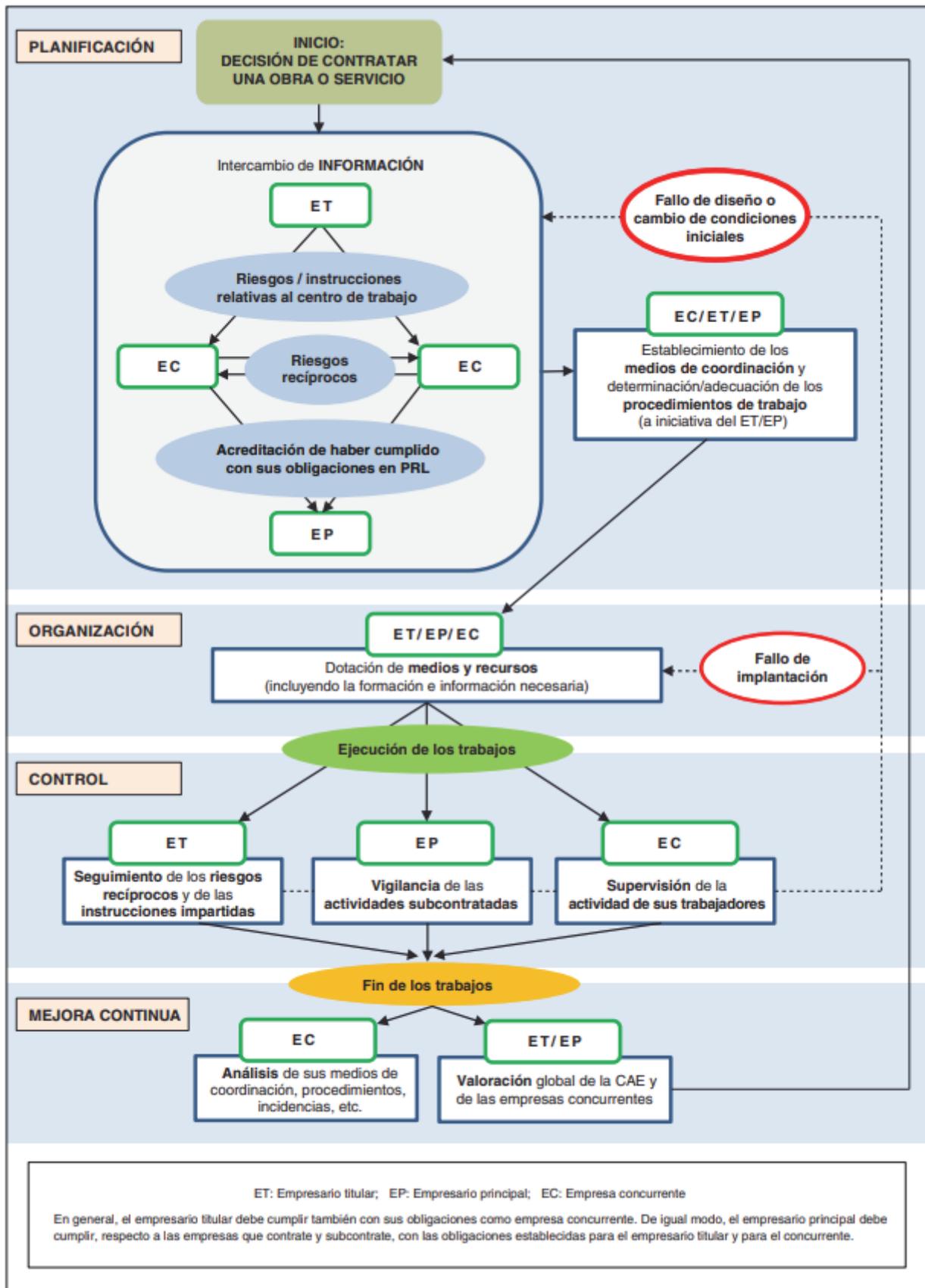
- La UREC (actúe como empresario titular o principal), tras recabar la información de los riesgos de las empresas concurrentes, facilitará las instrucciones para la prevención de los riesgos derivados de la concurrencia, así como las medidas de actuación en caso de emergencia. Las instrucciones dadas por la UREC deberán ser cumplidas por los demás empresarios concurrentes. La UREC deberá determinar los canales de comunicación que se emplearán entre las empresas concurrentes para que el intercambio de información durante el desarrollo de las actividades sea fluido.

- Cada empresa concurrente deberá analizar la documentación y extraer de la misma la información que deberá transmitir (por medio de instrucciones, formación, etc.) a los trabajadores que intervengan en la actividad. En este sentido, la UREC informará de los riesgos y medidas preventivas derivados de la concurrencia al personal de la Administración que pudiera verse afectado.

- La UREC facilitará un listado del personal externo a la Unidad encargada de la Seguridad del edificio o a la Dirección del centro en caso de no existir dicha Unidad, con el fin de que ésta proceda a llevar un control de los mismos. Para ello, se podrá optar por la adopción de un sistema de identificación mediante el uso de tarjetas identificativas o sistema alternativo.

- La UREC deberá designar una o más personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas, con el fin controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo. Las funciones de las personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas se detallan en el apartado sexto. De igual forma, las empresas externas deberán establecer los medios de coordinación necesarios, a iniciativa de la UREC y comunicarlo a sus trabajadores.

- Si como consecuencia de la información facilitada por las empresas externas, se observara la necesidad de llevar a cabo una revisión de la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo del personal de la Administración Regional afectado por las actividades concurrentes, la UREC solicitará la actuación del Servicio de Prevención correspondiente en este sentido.
- Cuando en el centro donde se vayan a ejecutar las tareas contratadas no exista personal de la Administración regional, las obligaciones de la UREC se limitarán solamente a informar a las empresas concurrentes de los riesgos y medidas preventivas del centro y que puedan afectar a las actividades contratadas, así como de las medidas a seguir en caso de emergencia.



Una vez comenzada la actividad y durante su ejecución:

- La UREC, cuando actúe como empresario titular, deberá realizar el seguimiento de los riesgos recíprocos que puedan existir entre las empresas concurrentes y de las instrucciones impartidas.
- La UREC cuando actúe como empresario principal, deberá vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de prevención por parte de las empresas externas. Además, deberá establecer los medios de coordinación necesarios con todas las empresas concurrentes y comprobar su adecuación.
- Los canales de comunicación establecidos deben asegurar que cualquier cambio respecto a lo planificado (en relación con los trabajadores, equipos de trabajo, métodos de trabajo, etc.) es comunicado desde las empresas concurrentes a la UREC, para que se evalúe la necesidad de modificar la planificación, informar al resto de empresas o establecer nuevos medios de coordinación.
- Tanto la UREC como las empresas concurrentes deberán comunicar de forma recíproca, los accidentes de trabajo que en su caso tuvieran lugar como consecuencia de las actividades objeto de coordinación, daños a la propiedad o cualquier otra situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. (Modelo 5, Anexo I)

En el Anexo II, se detalla un resumen de toda la documentación a aportar o solicitar por la unidad administrativa correspondiente teniendo en cuenta si actúa como empresario titular o principal.

Finalmente, en caso de que no se contrate una obra o servicio pero se produzca la concurrencia de actividades del personal de otras administraciones u organismos en centros de la Administración Regional, la Unidad responsable de la gestión del centro de trabajo, deberá solicitar la información relativa a los riesgos y medidas preventivas de las actividades realizadas por el personal externo, los cuales pudieran afectar al personal empleado público. De igual forma, dicha Unidad deberá informar a estas administraciones u organismos, sobre los riesgos propios del centro y sus medidas preventivas, los cuales pudieran afectar al personal que realiza las actividades concurrentes, así como las medidas de actuación en caso de emergencia. Toda esta información se canalizará a través del coordinador de actividades preventivas designado.

Es importante no confundir la concurrencia de empresas con otras situaciones en las que en un centro de trabajo pueden acceder otras empresas o cualquier persona como visitante, usuario, etc. En estos casos, debido a que no se trata de empresas a las que se les haya contratado o subcontratado para prestar unos servicios y desarrollar unas actividades en dicho centro que pudieran proyectar riesgos en cualquier trabajador presente en el mismo, no estarán sujetos a la necesidad y obligación de efectuar una coordinación de actividades empresariales. Estas personas o trabajadores, para poder acceder a las instalaciones, simplemente deberán estar informados sobre las actuaciones a seguir en el caso de una emergencia (ya sea mediante explicaciones, folletos o planos de evacuación e instrucciones en los lugares de recepción y espera, además de los que se encuentren distribuidos por el centro). La vía para efectuar esta información se elegirá en cada centro en función del tamaño y tipo de instalaciones o actividad. Este es el caso por ejemplo, del personal de empresas de reparto que entran en centros de trabajo o de las visitas o personal usuario cuando entran en una zona en la que hay maquinaria e instalaciones que emitan

niveles sonoros que requieran el uso de protectores auditivos y se encuentre señalizado su uso obligatorio, debiendo en este caso, los responsables del centro de trabajo visitado, proporcionar la protección necesaria.

**b) La actividad contratada es una obra de construcción.**

Según el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades, los medios de coordinación en el sector de la construcción serán los establecidos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y en la disposición adicional decimocuarta de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como cualesquiera otros complementarios que puedan establecer las empresas concurrentes en la obra.

**Obras con proyecto de construcción**

En estos casos, la Unidad Contratante actuará como Promotor de la obra, es decir, persona jurídica por cuenta de la cual se efectúa la obra, y por tanto estará obligada a:

- Designar un técnico competente que elabore el Estudio de Seguridad y Salud (o Estudio Básico en su caso), el cual contendrá los documentos que se detallan en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre. Dicho documento se entregará al contratista (o contratistas) para que en aplicación del mismo elaboren el Plan de Seguridad y Salud. El deber de información que deba proporcionar dicha Unidad Contratante (empresario titular) se entenderá cumplido mediante la realización de dicho Estudio de Seguridad.
- Designar a un Coordinador de Seguridad y Salud durante la elaboración del proyecto de obra cuando intervengan varios proyectistas en la elaboración del mismo.
- Designar a un Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra cuando en dicha ejecución intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos. Esta figura es la encargada de dar las instrucciones para la prevención de los riesgos que puedan afectar a los trabajadores concurrentes. Si no existe coordinador, sus funciones serán asumidas por la dirección facultativa, o lo que es lo mismo, el técnico o técnicos competentes designados por el promotor, encargados de la dirección y del control de la ejecución de la obra.
- Tras finalizar la construcción, facilitará información al usuario del objeto construido, mediante cualquier soporte documental, sobre las instrucciones de uso y mantenimiento del mismo.

En el Anexo III del presente procedimiento se establecen las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tanto por parte de la Administración como por parte de la empresa contratista, establecidas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre y en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

**Obras sin proyecto de construcción**

La Unidad Contratante actuará como Promotor de la obra al igual que en las obras con proyecto, es decir, persona jurídica por cuenta de la cual se efectúa la obra. La Unidad Contratante recabará la información sobre los riesgos y medidas preventivas asociadas a la obra, especialmente en lo relativo al emplazamiento y a la concurrencia de otras actividades. Considerando las particularidades de la obra, designará a los técnicos y profesionales más aptos para dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar la obra (al igual que en obras con proyecto, estará obligada

a designar a un Coordinador de Seguridad y Salud antes de la ejecución de la obra cuando en dicha ejecución intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos). Posteriormente, facilitará toda la información sobre emplazamiento y concurrencia al contratista, el cual elaborará el documento de gestión preventiva de la obra, teniendo en cuenta la información facilitada por el promotor, subcontratistas o trabajadores autónomos. Este documento será supervisado por el promotor a través del técnico competente oportuno; en su caso, el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, y en caso necesario, indicará los cambios oportunos que deberán hacerse en el mismo.

Tras finalizar la construcción, facilitará información al usuario del objeto construido, mediante cualquier soporte documental, sobre las instrucciones de uso y mantenimiento del mismo.

## **2. CONCURRENCIA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN CENTROS DE TRABAJO PERTENECIENTES A EMPRESAS EXTERNAS (INCLUYENDO OTRAS ADMINISTRACIONES U ORGANISMOS).**

En este caso, podemos encontrar dos situaciones claramente diferenciadas. Por un lado, que el personal de la Administración Regional realice su actividad habitual en centros pertenecientes a empresas externas, y por otro, que dicho personal realice visitas de inspección a empresas externas, tanto de forma concertada como sin previo aviso.

### **a) Personal de la Administración Regional que realiza su actividad en centros pertenecientes a empresas externas.**

Antes de comenzar cualquier actividad:

- La Unidad Administrativa que encomiende la tarea deberá solicitar por escrito a la empresa externa en cuyo centro de trabajo el personal empleado público deba realizar la tarea, la información de los riesgos propios del centro y medidas preventivas que puedan afectar al personal empleado público, así como las medidas de actuación en caso de emergencia. La empresa externa deberá remitir dicha documentación en un plazo no superior a 15 días hábiles. (Modelo 6, Anexo I).

- Asimismo, dicha Unidad Administrativa deberá informar a las empresas externas sobre los riesgos específicos de la tarea desarrollada por el personal empleado público, los cuales puedan afectar a los trabajadores del centro, en particular, sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de actividades. Dicha información se facilitará por escrito cuando tales riesgos sean calificados como graves o muy graves. (Modelo 7, Anexo I)

- Si el empresario principal del centro externo lo solicita, la Unidad Administrativa deberá facilitar la evaluación de los riesgos de las tareas a realizar en dicho centro por su personal, así como el cumplimiento con las obligaciones en materia de formación e información respecto a dicho personal.

- Una vez recibida la información facilitada por la empresa externa, la mencionada Unidad Administrativa deberá informar al personal que va a llevar a cabo la tarea, sobre los riesgos propios del centro de trabajo donde ésta se va a realizar, así como las medidas de emergencia a adoptar en caso necesario. Cuando la calificación de los riesgos tenga la consideración de grave o muy grave, dicha información deberá facilitarse por escrito, facilitando las instrucciones precisas a tal fin.

- Asimismo, en función de dichos riesgos, la citada Unidad Administrativa facilitará a su personal los equipos de protección individual que en su caso sean necesarios, con el fin de realizar la tarea en condiciones de seguridad, o bien garantizará que éstos estén a su disposición en la empresa externa, mediante la oportuna coordinación con la misma.

- La Unidad Administrativa que encomiende la tarea deberá designar a una o más personas que se encarguen de llevar a cabo la coordinación con la empresa externa.

Durante la ejecución de las actividades:

- La empresa externa en el que se desarrollen las actividades concurrentes, deberá garantizar y dirigir una adecuada coordinación de actividades con la Administración Regional. Los canales de comunicación establecidos deben asegurar que cualquier cambio respecto a lo planificado (en relación con los trabajadores, equipos de trabajo, métodos de trabajo, etc.) sea comunicado de forma recíproca entre las empresas concurrentes.

- La Unidad Administrativa que encomiende la tarea deberá comunicar por escrito a la empresa externa titular del centro de trabajo, los accidentes de trabajo del personal de la Administración Regional que se produzcan como consecuencia de las actividades concurrentes, así como toda situación de emergencia que se produzca como consecuencia de dicha actividad y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud del resto de trabajadores. (Modelo 5, Anexo I).

- De igual forma, la empresa externa deberá comunicar por escrito a la Administración Regional los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de las actividades concurrentes. Asimismo, comunicará de inmediato toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud del personal de la Administración Regional presente en su centro de trabajo. (Modelo 5, Anexo I)

**b) Personal de la Administración Regional que realiza visitas de inspección a empresas externas.**

Cuando se realicen visitas de inspección, el personal inspector deberá solicitar bien de forma previa o in situ, la información relativa a los riesgos y medidas preventivas que le puedan afectar durante la visita, así como las medidas de actuación en caso de emergencia. En este sentido, con objeto de que este personal posea una formación suficiente para poder valorar los riesgos a los que pueda verse expuesto, la Unidad Administrativa que encomiende la tarea deberá garantizar una formación mínima de 50 horas de duración en materia de Prevención de Riesgos Laborales para dicho personal, así como una formación específica en materia de coordinación de actividades preventivas.

La Unidad Administrativa que encomiende la tarea, en base a la evaluación de riesgos específica del puesto de trabajo, impartirá las instrucciones necesarias y suministrará al personal a su cargo los equipos de protección que sean precisos en su caso. De igual forma, el personal inspector deberá utilizar aquellos equipos de protección individual que sean considerados necesarios en la evaluación de riesgos del centro de trabajo externo y que le pudiera afectar en el momento de la visita. Si durante la realización de la tarea de inspección existiera exposición a riesgos en los que sea necesario el uso de equipos de protección individual, que por su carácter excepcional o por el tipo de inspección realizada (imprevista,

inusual,...) no estén contemplados en la evaluación de riesgos del puesto, serán los responsables de la empresa externa los encargados de suministrar tales equipos de protección.

Cuando la inspección se realice a modo de visitante, sin tener que acceder a zonas con riesgo de caída de altura, etc., se considerará como el caso de una visita al centro de trabajo y dicho personal, para poder acceder a las instalaciones, simplemente deberá estar informado sobre las actuaciones a seguir en el caso de emergencia. Todo ello, sin perjuicio de otras informaciones, instrucciones o indicaciones que la empresa considere convenientes u aquellas obligaciones que la empresa exija para poder acceder al centro o permanecer en su interior en condiciones de seguridad y salud. Este es el caso por ejemplo, de una visita de inspección a una zona de producción de una empresa en la que hay maquinaria e instalaciones que emitan niveles sonoros que requieran el uso de protectores auditivos y se encuentre señalizado su uso obligatorio.

#### **Sexto.- Medios de coordinación.**

Con el fin de garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores se establecerán, los medios de coordinación que se consideren necesarios. Para ello, las actividades de coordinación se desarrollarán a través de los siguientes medios:

- Designación por los responsables de la Consejería u Organismo, unidad administrativa o centro de trabajo de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades.
- Intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.
- Celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- Realización de reuniones conjuntas de los Comités de seguridad y salud de dichas empresas o en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención.
- Impartición de instrucciones.
- Establecimiento conjunto, de medidas específicas de prevención de riesgos o de procedimientos o protocolos de actuación.
- Presencia de recursos preventivos.

La designación de una o más personas, por los responsables de la Consejería u Organismo, unidad administrativa o centro de trabajo, entre el personal que cumpla los requisitos establecidos por la normativa, encargadas de la coordinación de las actividades preventivas se considerará medio de coordinación preferente cuando concurren dos o más de las siguientes condiciones:

a) Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales, que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes.

b) Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.

c) Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.

d) Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

Cuando se establezcan como medios de coordinación la presencia de recursos preventivos o la designación de personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales, se facilitará a los trabajadores la información necesaria para la identificación de los mismos, manteniendo dicha relación actualizada.

La iniciativa del establecimiento de los medios de coordinación corresponderá al empresario titular del centro de trabajo o en su defecto al empresario principal, es decir, le corresponderá a aquél que actúe como nexo de unión entre las empresas (y trabajadores autónomos) presentes en el centro de trabajo. Cada empresario debe informar a sus trabajadores de los medios de coordinación establecidos para el desarrollo de su tarea en condiciones de seguridad.

En el caso del sector de la construcción, los medios de coordinación serán los establecidos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, en la disposición adicional decimocuarta de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como cualesquiera otros complementarios que puedan establecer las empresas concurrentes en la obra. Estos son:

- Coordinador de Seguridad y Salud durante la elaboración del proyecto de obra.
- Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
- Presencia de recursos preventivos en las obras de construcción por parte de cada contratista.
- Presencia de forma expresa de uno o varios trabajadores de la empresa que cuenten con formación preventiva como mínimo de nivel básico.

#### **1. Coordinador de Actividades Preventivas**

Persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas. Será designada por los responsables de la Consejería u Organismo, unidad administrativa o centro de trabajo, en los cuales se lleven a cabo actividades de concurrencia empresarial, entre el personal que cumpla los requisitos establecidos por la normativa.. Realizará las siguientes funciones:

- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones entre la Administración Regional y las empresas externas, actuando como interlocutor.
- Controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo.
- Proponer la celebración de reuniones periódicas, inspecciones, actividades de formación y cualquier otra actividad que considere necesaria para favorecer el cumplimiento de la actividad preventiva.
- Cualesquiera otras encomendadas por la Unidad Administrativa de la que dependa.

Para el ejercicio de sus funciones, la persona o las personas encargadas de la coordinación estarán facultadas para:

- Conocer las informaciones que deban intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo, así como cualquier otra documentación de carácter preventivo que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.

- Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.
- Impartir a las empresas concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Proponer a las empresas concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores presentes.

La persona o personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas en cada centro de trabajo o unidad administrativa, deberán contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio, de conformidad con el artículo 14.4 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Por otro lado, es importante resaltar que tal y como establece el Plan General de Prevención de la Administración Pública de la Región de Murcia, a las Secretarías Generales, Secretarías Generales Técnicas, Vicesecretarías o Gerentes de Área, les corresponderá entre las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales, garantizar la coordinación de actividades empresariales.

## **2. Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales en los centros de trabajo.**

Persona encargada de colaborar con el coordinador de actividades preventivas. Podrá ser designada, en caso necesario, por los responsables de la Consejería u Organismo, unidad administrativa o centro de trabajo.

Para el desarrollo de estas tareas, el personal designado deberá disponer de una formación básica en prevención de riesgos laborales, con una duración mínima de 30 horas. Dicha formación podrá ser impartida por el Servicio de Prevención de riesgos laborales correspondiente.

En el caso de los centros educativos, esta figura está contemplada en la Resolución de 19 de julio de 2010 de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se publica el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia.

### **Séptimo. Actividades de desinfección, desinsectación y desratización.**

La coordinación de las actividades de desinfección, desinsectación y desratización se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente procedimiento de coordinación de actividades empresariales, quedando sin efecto la Orden de 7 de abril de 2006, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueban las medidas de coordinación de actividades entre la Administración Regional y las empresas de desinfección, desinsectación y desratización en materia de prevención de riesgos laborales (ITO 04- 06).

## ANEXOS

### ANEXO I: MODELOS

**Modelo 1:** Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas externas.

**Modelo 2:** Información facilitada a las empresas externas cuando la Administración Regional actúe como empresario titular.

**Modelo 3:** Solicitud de documentación a las empresas externas cuando la Administración Regional actúe como empresario titular.

**Modelo 4:** Solicitud de documentación a las empresas externas cuando la Administración Regional actúe como empresario principal.

**Modelo 4.1:** Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación, información y vigilancia de la salud.

**Modelo 4.2:** Declaración responsable del establecimiento de los medios de coordinación oportunos en el caso de subcontratar con otras empresas.

**Modelo 5:** Comunicación de accidentes de trabajo, situaciones de emergencia, ocurridos durante la realización de las actividades concurrentes.

**Modelo 6:** Solicitud de los riesgos a empresas externas en las que desarrollan tareas el personal empleado público.

**Modelo 7:** Información a las empresas externas sobre los riesgos específicos del personal de la Administración Regional.



### Modelo 1

#### Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas externas.

D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

con DNI: \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la  
Empresa/Administración/Organismo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con CIF: \_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad:

Que la mencionada Empresa/Administración/Organismo, ha cumplido con sus obligaciones en materia preventiva de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y para que conste firmo el presente documento,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



## Modelo 2

### Información facilitada a las empresas externas cuando la Administración actúe como empresario titular

Consejería/Organismo: \_\_\_\_\_

Dirección General: \_\_\_\_\_

Servicio/Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Empresa contratista/Trabajador Autónomo/Organismo: \_\_\_\_\_

Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Actividades contratadas: \_\_\_\_\_

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades contratadas por la Administración Regional objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se establece que:

Se hace entrega a la Empresa contratada/Trabajador Autónomo/Administración/Organismo concurrente mediante la documentación adjunta al presente escrito, de la información sobre:

- Riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades concurrentes.
- Medidas preventivas para prevenir dichos riesgos.
- Medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar.
- Información sobre su interlocutor en materia de CAE y forma de contacto (teléfono, correo, etc.).

La información que se facilita por parte de la Administración Regional deberá ser complementada o modificada cuando se produzcan cambios en los riesgos del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



### Modelo 3

#### Solicitud de documentación a las empresas externas cuando la Administración actúe como empresario titular

Consejería/Organismo: \_\_\_\_\_

Dirección General: \_\_\_\_\_

Servicio/Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Empresa contratista/Trabajador Autónomo/Organismo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Actividades contratadas: \_\_\_\_\_

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y con carácter previo al inicio de las actividades contratadas por la Administración Regional objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se solicita a la empresa concurrente la siguiente documentación, mediante la aportación de los documentos correspondientes:

- Entrega, preferentemente en formato electrónico, o por escrito de la información relativa a los riesgos y sus correspondientes medidas preventivas que la actividad contratada pudiera ocasionar al personal del centro de trabajo perteneciente a la Administración o a otras empresas concurrentes en el mismo.
- Entrega de información sobre la persona interlocutora en materia de CAE y forma de contacto (teléfono, correo, etc.).
- Relación nominal permanentemente actualizada de los trabajadores que vayan a realizar las tareas.

En prueba de conformidad a lo declarado en el presente documento, firma la aceptación del mismo:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Administración

Empresa externa

**Modelo 4****Solicitud de documentación a las empresas externas cuando la Administración actúe como empresario principal**

Consejería/Organismo: \_\_\_\_\_

Dirección General: \_\_\_\_\_

Servicio/Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Empresa contratista/Trabajador Autónomo/Organismo: \_\_\_\_\_

Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Actividades contratadas: \_\_\_\_\_

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y con carácter previo al inicio de las actividades contratadas por la Administración Regional objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se solicita a la empresa concurrente la siguiente documentación, mediante la aportación de los documentos correspondientes:

- Entrega, preferentemente en formato electrónico, o por escrito de la evaluación de riesgos y planificación preventiva de las actividades que vayan a desarrollar en el centro de trabajo perteneciente a la Administración y una relación de los riesgos y sus correspondientes medidas preventivas que la actividad contratada pudiera ocasionar al personal del centro.
- Entrega de información sobre la persona interlocutora en materia de CAE y forma de contacto (teléfono, correo, etc.).
- Relación nominal permanentemente actualizada de los trabajadores que vayan a realizar las tareas, así como garantías de su formación y cualificación acorde a las tareas a realizar, listado de equipos de trabajo y maquinaria a utilizar así como garantías de la conformidad de dichos equipos a la normativa aplicable y relación nominal de equipos de protección individual entregados, en su caso.
- Acreditación por escrito del cumplimiento de la obligación en materia de formación, información y vigilancia de la salud respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo, comunicando aquellos trabajadores que sean especialmente sensibles e indicando en caso necesario las medidas de protección o prevención a adoptar. Además, deberá entregar por escrito información acerca de la aptitud laboral de sus trabajadores, en el caso de que sea obligatorio la realización del examen de salud según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, indicando en caso necesario, la conveniencia de introducir cambios en sus condiciones de trabajo o de mejorar las medidas de protección y prevención existentes en el centro de trabajo. (*Modelo 4.1*).
- Declaración responsable del establecimiento de los medios de coordinación oportunos en el caso de subcontratar con otras empresas parte de los servicios (*Modelo 4.2*).

En prueba de conformidad a lo declarado en el presente documento, firma la aceptación del mismo:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Administración

Empresa externa

### Modelo 4.1

#### Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación, información y vigilancia de la salud

D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_ con DNI:  
\_\_\_\_\_ en nombre y representación de la  
Empresa/Administración/Organismo: \_\_\_\_\_

con CIF: \_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad:

Que la mencionada Empresa/Administración/Organismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ha cumplido con sus obligaciones en materia de:

- Formación en materia preventiva de los trabajadores que van a realizar la tarea.
- Información referente a los riesgos y medidas preventivas, equipos de trabajo y equipos de protección individual, en su caso.
- Vigilancia de la salud. Existencia de obligación de realización del examen de salud según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales:
  - **NO**
  - **SÍ.** En este caso deberá entregar por escrito información acerca de la aptitud laboral de los trabajadores.

Y para que conste firmo el presente documento,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



### Modelo 4.2

#### Declaración responsable del establecimiento de los medios de coordinación oportunos en el caso de subcontratar con otras empresas

D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

con DNI: \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la  
Empresa/Administración/Organismo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con CIF: \_\_\_\_\_ declaro bajo  
mi responsabilidad:

Que la mencionada Empresa/Administración/Organismo, ha cumplido con sus obligaciones de establecimiento de los medios de coordinación oportunos con las empresas que se detallan a continuación, de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

Empresa: \_\_\_\_\_

Medios de coordinación adoptados: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Medios de coordinación adoptados: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Y para que conste firmo el presente documento,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



### Modelo 5

#### Comunicación de accidentes de trabajo o situaciones de emergencia, ocurridos durante la realización de las actividades concurrentes

Consejería/Organismo: \_\_\_\_\_

Dirección General: \_\_\_\_\_

Servicio/Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Empresa contratista/Trabajador Autónomo/Organismo: \_\_\_\_\_

Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Actividades contratadas: \_\_\_\_\_

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales la (Empresa/Administración) \_\_\_\_\_ comunica mediante el presente escrito a \_\_\_\_\_ los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos originados en las actividades concurrentes, así como las situaciones de emergencia susceptibles de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.

#### Comunicación de accidente

Datos trabajador accidentado:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Categoría profesional: \_\_\_\_\_

Datos del accidente: \_\_\_\_\_

Lugar del accidente: \_\_\_\_\_

Fecha y hora: \_\_\_\_\_

Trabajo que realizaba: \_\_\_\_\_



Breve descripción del accidente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tipo de lesión: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mutua con la que tiene contratado los AT/ EP: \_\_\_\_\_

**Comunicación de situación de emergencia**

Descripción de la situación de emergencia: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha y hora: \_\_\_\_\_

Trabajadores afectados: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notificación realizada por \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



## Modelo 6

### Solicitud de los riesgos a empresas externas en las que desarrollan tareas el personal empleado público

Fecha:

Asunto: Coordinación de Actividades Empresariales

Empresa/Administración/Organismo:

Es intención de la Consejería/Organismo \_\_\_\_\_, dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Dado que su Empresa/Administración/Organismo es la titular del centro donde nuestro personal va a desarrollar determinadas tareas, de conformidad con el mencionado Real Decreto, se le solicita comunique por escrito los riesgos existentes en su centro que puedan afectar a nuestro personal, así como las medidas preventivas a adoptar para evitar dichos riesgos, documentación relativa al mantenimiento de las instalaciones del edificio y las actuaciones a seguir en caso de producirse una situación de emergencia.

Fdo.: \_\_\_\_\_



## Modelo 7

### Información a las empresas externas sobre los riesgos específicos del personal de la Administración Regional

Consejería/Organismo: \_\_\_\_\_

Dirección General: \_\_\_\_\_

Servicio/Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Empresa Titular/Organismo: \_\_\_\_\_

Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Actividad realizada por el personal de la Administración Regional:

\_\_\_\_\_

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y con relación a las actividades desempeñadas por los empleados públicos en su centro de trabajo, la Administración Regional hace entrega a la empresa arriba indicada, mediante la documentación adjunta, de la información sobre:

- Riesgos específicos de las actividades que desarrolle el personal de la Administración en el centro de trabajo que puedan afectar al resto de trabajadores pertenecientes a la empresa.
- Medidas preventivas para prevenir dichos riesgos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO II. DOCUMENTACIÓN GENERADA EN CASO DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS EXTERNAS QUE REALICEN TAREAS EN CENTROS DE LA ADMINISTRACIÓN

### Antes del inicio de la actividad:

- UC solicita a la empresa externa acreditación por escrito mediante declaración responsable del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. (Modelo 1)

- Tras la contratación, la UREC informa a la empresa externa sobre los riesgos propios del centro de trabajo y medidas preventivas, los cuales puedan afectar a los trabajadores de la empresa externa, así como las medidas de actuación ante una emergencia y la información sobre su interlocutor en materia de CAE. (Modelo 2) Cuando en el centro donde se vayan a ejecutar las tareas contratadas no exista personal de la Administración regional, las obligaciones de la UREC se limitarán solamente a informar a las empresas concurrentes de los riesgos y medidas preventivas del centro y que puedan afectar a las actividades contratadas, así como de las medidas a seguir en caso de emergencia.

- **UREC es Empresario titular:** solicita a la empresa externa información relativa a los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro que puedan afectar a todo el personal que realice una actividad en el centro de trabajo (personal propio o externo). (Modelo 3)

- **UREC es Empresario Principal (se contrata propia actividad):** solicita por escrito a la empresa externa, la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva para las actividades contratadas (la empresa externa deberá tener en cuenta la información facilitada previamente por la UREC, sobre los riesgos propios del centro de trabajo), relación nominal de los trabajadores que realizan las tareas, garantías de formación y cualificación, listado de equipos de trabajo y maquinaria a utilizar, garantía de la conformidad de dichos equipos con la normativa aplicable, relación nominal de equipos de protección individual entregados, acreditación por escrito del cumplimiento de la obligación en materia de formación, información y vigilancia de la salud de los trabajadores. (Modelos 4, 4.1) Si la empresa externa subcontrata con otra, se exigirá además de lo anterior, una declaración responsable por parte de dicha empresa del establecimiento de los medios de coordinación oportunos. (Modelo 4.2)

- **UREC (Empresario titular o principal):** tras recabar la información de los riesgos, facilita las instrucciones oportunas, así como las medidas de actuación en caso de emergencia. Además, facilita el listado del personal externo a la Unidad encargada de la Seguridad del edificio o a la Dirección del centro en caso de no existir dicha Unidad.

### Durante la actividad:

- **UREC es Empresario titular:** realiza el seguimiento de los riesgos recíprocos de todas las empresas, que puedan afectar a todo el personal que realice una actividad en el centro de trabajo (personal propio o externo) y de las instrucciones impartidas.

- **UREC es Empresario principal:** vigila el cumplimiento de la normativa en materia de prevención por parte de las empresas externas. Además, establece los medios de coordinación necesarios y comprueba su adecuación.



- Todas las empresas concurrentes deben comunicar de forma recíproca, los accidentes de trabajo que tengan lugar como consecuencia de las actividades objeto de coordinación, daños a la propiedad o cualquier otra situación de emergencia y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. (Modelo 5)

### ANEXO III. OBLIGACIONES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

- La Unidad Administrativa correspondiente como promotora de las obras así como los demás sujetos intervinientes en las mismas (contratista, subcontratistas, trabajadores autónomos...), deberá cumplir los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas de desarrollo, en especial el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.
- En la aprobación de proyectos de obras por la oficina de supervisión se hará constar expresamente la inclusión del Estudio de Seguridad y Salud (o Estudio Básico en su caso). La Unidad Administrativa correspondiente procederá a la aprobación del Plan de Seguridad elaborado por el contratista previo informe del Coordinador de Seguridad y Salud.
- La designación de los Coordinadores de Seguridad y Salud corresponderá a la Unidad Administrativa Contratante, no pudiendo recaer la designación en personas vinculadas a la empresa encargada de la ejecución de las obras.
- La Unidad Administrativa correspondiente facilitará al Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra designado el Libro de Incidencias.
- La empresa adjudicataria, antes del inicio de la obra, deberá presentar al órgano de contratación, mediante acreditación documental, la Organización Preventiva que tenga implantada la empresa, y en su caso, las empresas subcontratadas.
- La empresa adjudicataria, antes del inicio de la obra, deberá presentar al órgano de contratación, mediante acreditación documental, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y desarrollada por el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, que determina los requisitos exigibles a cualquier empresa que desee intervenir como contratista o subcontratista en una obra de construcción, así como cualquier otra normativa que le afecte.
- Antes del inicio de la actividad contratada, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de:
  - Nombramiento del recurso Preventivo tal y como establece la disposición adicional decimocuarta de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
  - La formación e información en prevención de riesgos de los trabajadores que vayan a emplear en la ejecución del contrato.
  - Justificante de entrega a dichos trabajadores de los equipos de protección individual, informándoles de las condiciones de uso y obligatoriedad del empleo.
  - La aptitud de los trabajadores en materia de vigilancia de la salud para las actividades contratadas.
  - La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse con la normativa de aplicación.
  - La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, en los casos de contratación de obras sin proyecto, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionar tanto a los empleados públicos como a terceros, así como las medidas preventivas para evitarlos.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

**1730 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-565/2025)  
de 10 de abril de 2025, por la que se convoca concurso-oposición  
para la provisión de plazas de Profesorado Permanente Laboral.**

La Universidad de Murcia convoca concurso-oposición para la provisión de plazas de profesorado permanente laboral, destinadas a personal investigador doctor que haya superado la evaluación del Programa de Incentivación de la Incorporación e Intensificación de la Actividad Investigadora (I3) o que haya obtenido el certificado como investigador/a establecido/a (R3), que se detallan en el anexo I que se adjunta a la presente Resolución, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2023, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Murcia para el ejercicio 2023 (BORM de 26 de diciembre), dentro del marco de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y autorizada su convocatoria por la Dirección General de Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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, firmado el 16 de julio de 2021 y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 .Los concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; el II Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; el Decreto 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; el Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia, aprobada en Consejo de Gobierno de fecha 21 de marzo de 2024, la Resolución del Secretario General de la Universidad de Murcia por la que se dictan instrucciones sobre tramitación electrónica de convocatorias de

plazas de personal de fecha 8 de septiembre de 2017; y en lo no previsto, por la legislación vigente que le sea de aplicación.

1.2. Con carácter general se tramitarán independientemente cada uno de los concursos convocados, excepto cuando las plazas convocadas para una misma área de conocimiento tengan características idénticas.

## **2. Requisitos de admisibilidad**

2.1. Para su admisión al procedimiento selectivo, las personas interesadas deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública (Arts. 56 y 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y, en particular:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado 1 del art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Asimismo, podrán participar las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de los documentos que les habiliten para residir y para acceder sin limitaciones al mercado laboral.

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

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a profesor o profesora de universidad.

d) No haber sido separada 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 funcionarios, 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.

### 2.2. Requisitos específicos:

Son requisitos adicionales de admisibilidad en el caso de plazas de profesorado permanente laboral:

a) Estar en posesión del título de doctor o doctora.

b) Poseer la acreditación para la figura de profesorado permanente laboral o profesorado contratado doctor, o bien haber sido considerado acreditado o acreditada según el procedimiento y condiciones que se establezcan por orden de la persona titular del Ministerio de Universidades, previo informe del Consejo de Universidades, en el caso de profesorado de universidades de los Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado en aquéllas una posición comparable a la de profesorado permanente laboral.

c) Estar en posesión del certificado I3 o R3 y realizando el último año del Programa Ramón y Cajal.

d) No encontrarse contratado/a con carácter permanente en una universidad española o en un organismo público de investigación.

2.3. En el supuesto de personas de nacionalidad no española o de un Estado en el que la lengua castellana o española no tenga carácter oficial, tener un conocimiento adecuado del idioma español para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada. A tal efecto, se podrá exigir, en su caso, la superación de una prueba específica que lo acredite. Quedarán eximidas de realizar la prueba las personas que estén en posesión del diploma español como lengua extranjera (nivel C1 o superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de nivel avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedido por la administración educativa competente. A tal efecto, junto a la solicitud de participación deberán aportar copia auténtica, compulsada o autenticada por otro medio fehaciente, de dicho diploma o del mencionado certificado.

2.4. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

### **3. Presentación telemática de solicitudes**

3.1. Para presentar la solicitud de participación, las personas interesadas deben cumplimentar el formulario Web de la solicitud que se halla establecido específicamente para la plaza y categoría correspondiente, disponible en la aplicación de la Universidad de Murcia «CONVOCUM PDI», accesible en la URL: <https://convocum.um.es/>.

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

3.2. La presentación y registro de la solicitud se realizará por vía telemática a través de la propia aplicación web "CONVOCUM PDI", previa validación de los datos y mediante firma electrónica a través de la pasarela de firma de la Universidad de Murcia, utilizando cualquiera de los distintos medios al efecto (certificado electrónico, cuenta UM, etc.)

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

3.4. Las tasas por derechos de examen será de 48,61 euros.

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

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

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

b) Tarjeta bancaria o bizum

c) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)

d) En los cajeros de las indicadas entidades.

e) Pago en ventanilla a través de alguna de las entidades indicadas, previa presentación del recibo unificado que se obtendrá desde la oficina virtual.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Están exentas del pago de la tasa las personas aspirantes que acrediten la condición de discapacitada con un grado igual o superior al treinta y tres por ciento (33%).

Se entenderá como defecto no subsanable no haber realizado el pago dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.5. A efectos de incidencias técnicas informáticas podrán ponerse en contacto en el teléfono 868884222 y correo electrónico [dumbo@um.es](mailto:dumbo@um.es) y para consultas en relación con la convocatoria y presentación de solicitudes al correo electrónico [seleper@um.es](mailto:seleper@um.es).

3.6. Documentación justificativa de los requisitos:

Al firmar y presentar la solicitud, la persona aspirante declara bajo su responsabilidad que reúne los requisitos precisos para su admisión en la plaza y categoría a la que concursa, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente si fuera requerida para ello en cualquier momento del proceso selectivo.

Asimismo, la aplicación informática le ofrecerá la posibilidad de agregar dicha documentación justificativa. En el presente concurso, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado su consentimiento a la Universidad de Murcia para la obtención de los datos correspondientes al DNI y títulos oficiales universitarios que obren en poder de otras entidades públicas, salvo oposición expresa manifestada en la solicitud de participación, siendo necesario entonces agregarlos a esta.

a) Documentación acreditativa de la identidad:

I. Personas de nacionalidad española: Copia del DNI, en el supuesto de oposición a la obtención por la Universidad de Murcia de la información atinente al DNI.

II. Nacionales de otros Estados de la Unión Europea: Copia del documento que acredite su nacionalidad o pasaporte, así como, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o de estar a cargo de la persona nacional de otro Estado con la que se tenga dicho vínculo. Asimismo, se ha de presentar declaración jurada o promesa de tal persona de que no existe separación de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que él o la aspirante vive a sus expensas o están a su cargo.

III. Personas que no sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: copia de la tarjeta de residencia en vigor, que acredite su situación de legalidad y acceso sin limitaciones al mercado laboral.

b) Documentación acreditativa de requisitos académicos:

- En caso de título oficial español, copia del título académico exigido, en el supuesto de que la persona aspirante se oponga a la obtención por la Universidad de Murcia de la información atinente al título.

- En el supuesto de que el título se hallara en trámite de expedición, deberá presentarse como documento sustitutorio una certificación de la universidad correspondiente, que se ajustará al modelo establecido en la base novena de la resolución de la Secretaría de Estado de Universidades de 26 de junio de 1989 (BOE de 18 de julio) o en el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de Títulos universitarios oficiales.

- En el supuesto de título no español, copia de la credencial de homologación o del certificado de declaración de equivalencia del título exigido. Si se tratara de titulaciones expedidas por otros Estados de la Unión Europea, se acreditará la homologación o se presentará la credencial del reconocimiento del título para ejercer la profesión de profesor universitario.

c) Copia de la certificación acreditativa de tener la evaluación positiva para Profesorado Permanente Laboral o Profesorado Contratado Doctor como figura equivalente, por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, certificada por la Dirección General de Universidades, o del órgano de evaluación externo que la Ley de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia determine, o bien de haber sido considerado acreditado o acreditada según el procedimiento y condiciones que se establezcan por orden de la persona titular del Ministerio de Universidades, previo informe del Consejo de Universidades, en el caso de profesorado de universidades de los Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado en aquéllas una posición comparable a la de profesorado permanente laboral

d) Documentación acreditativa de beneficios sobre las tasas aplicables: Las personas aspirantes que se hallen exentas del pago de los derechos de tasas por razón de discapacidad deberán aportar copia del certificado acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma que corresponda.

e) Documentación acreditativa de conocimiento del idioma español: solo para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del idioma español no se deduzca de su origen. Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del castellano, se acreditará el conocimiento de este mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Quedan eximidos de realizar la prueba quienes estén en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel C1 o superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud.

f) Copia de la certificación y hoja de servicios acreditativa de encontrarse realizando el último año del Programa Ramón y Cajal.

g) Copia de la certificación favorable I3 o R3.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

3.8. El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona interesada tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación a la Universidad de Murcia de cualquier cambio de dicho domicilio a efectos de notificación.

#### **4. Listas de personas admitidas y excluidas**

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector o la rectora dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo. Dicha resolución, junto con las listas completas de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, se publicará en el «Tablón Oficial de la Universidad de Murcia» (TOUM), URL <https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam>, apartado «Oposiciones y Concursos, Personal Docente e Investigador» y en la aplicación «CONVOCUM PDI».

Dicha resolución concederá un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación, para la presentación de reclamaciones y para la subsanación de defectos de acreditación de requisitos de admisibilidad.

Las personas aspirantes excluidas presentarán las subsanaciones en PDF a través de la aplicación web "CONVOCUM", página principal –Módulo "Portal del solicitante" mediante firma electrónica a través de la pasarela de firma de la Universidad de Murcia utilizando los distintos medios al efecto (certificado electrónico, cuenta UM, etc.). Las reclamaciones por omisión de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se presentarán a través del Registro Electrónico de la Universidad de Murcia, mediante instancia básica en la que se señalará como unidad de destino el Área de Recursos Humanos.

4.2. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones o subsanaciones presentadas y resueltas las mismas, el rector o la rectora dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares indicados en el apartado 4.1.

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

#### **5. Comisiones de Selección**

5.1. Las Comisiones estarán formadas por las personas que figuran en anexo II de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 del Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia.

La configuración de las comisiones se ajustará al principio de composición equilibrada que contempla la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que establece como criterio de actuación la obligación de promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

5.2. De acuerdo con el artículo 16.4 del Reglamento regulador, los currículos de las personas integrantes de las Comisiones de Selección se encuentran publicados en la aplicación de la Universidad de Murcia «CONVOCUM PDI», accesible en la URL: <https://convocum.um.es/>, apartado INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA, "Currículos de las comisiones evaluadoras de plazas de los cuerpos docentes universitarios".

Una vez registrada la solicitud, las personas aspirantes podrán consultar los currículos de los y las integrantes de las comisiones evaluadoras de las plazas a las que concursan, previa identificación con su DNI y el código de la solicitud.

5.3. El nombramiento como miembro de una comisión es irrenunciable, salvo que concurra alguna causa justificada que impida la actuación en la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponde al rector o rectora, que deberá resolver en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la renuncia.

Los miembros seleccionados deberán declarar sus posibles conflictos de interés y renunciar a formar parte de la comisión manifestando por escrito el motivo concurrente a la presidencia de la comisión. El conflicto de interés motivará la renuncia cuando se incurra en alguna de las circunstancias del artículo 19.2 del Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia.

Los supuestos de abstención o recusación que puedan plantearse se tramitarán y resolverán conforme a lo dispuesto en los artículos 23, 24 y sus concordantes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez resuelto el escrito de renuncia, abstención o recusación que pudiera haberse presentado, las personas integrantes afectadas serán sustituidas por sus respectivos suplentes conforme está establecido en el artículo 19 del Reglamento regulador indicado.

#### 5.4. Acto de constitución:

La comisión de selección debe constituirse dentro del plazo de tres meses a partir del siguiente al de publicación de la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Para ello, la presidencia de la comisión, realizadas las consultas pertinentes con los restantes miembros, convocará a los titulares y, en su caso, a los suplentes, para proceder al acto de constitución de la misma, que podrá realizarse de forma presencial o por videoconferencia, con señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración de dicho acto. Igualmente contactará con los servicios administrativos de la Universidad de Murcia para proveer las asistencias técnicas y materiales precisas para la celebración de las pruebas.

Con carácter previo al acto de constitución, los miembros de la comisión, y dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al requerimiento de la presidencia, harán manifestación expresa de la no existencia de motivos de abstención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento regulador. Si en dicho momento alguno de los miembros manifestara que existe algún motivo de abstención, y éste fuera apreciado por la presidencia, ésta procederá a sustituirlo por uno de los/las suplentes. En el caso de que quien manifieste abstención sea la presidencia, hará la manifestación expresa al vicerrectorado con competencias en profesorado y será este quien procederá a la designación de su suplente.

Transcurrido el plazo de tres meses sin que se haya convocado la constitución de la comisión, el rector o rectora podrá proceder de oficio a la sustitución de la presidencia de la comisión, sin perjuicio de las sanciones administrativas o de otra índole a que hubiera lugar.

La constitución de la comisión exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no concurrieran al citado acto cesarán y serán sustituidos conforme a lo previsto en el artículo 19 del Reglamento regulador.

En dicho acto, la comisión fijará los criterios objetivos para la valoración del concurso que garanticen la igualdad de oportunidades de los/as concursantes y el respeto a los principios de mérito y capacidad, de acuerdo con las características de la plaza establecidas en la convocatoria. En todo caso, dichos criterios deberán incluir la experiencia docente y la experiencia investigadora, incluyendo la de transferencia e intercambio del conocimiento, que deberán tener una consideración análoga en el conjunto de los criterios de valoración de los méritos de la persona candidata, su proyecto docente e investigador, así como contrastar su capacidad para la exposición y debate ante la comisión, en sesión pública, en la correspondiente especialidad. A continuación, se publicarán en «CONVOCUM PDI» y en el lugar donde vayan a celebrarse las pruebas.

Asimismo, la presidencia de la comisión dictará resolución convocando a las personas candidatas para realizar el acto de presentación, con señalamiento del lugar, fecha y hora de su celebración. Dicha resolución habrá de ser comunicada a sus destinatarios/as con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha del acto de presentación, y se podrá realizar por correo electrónico con acuse de recibo.

5.5. Para que la comisión, a partir de su constitución, pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Si una vez constituida la comisión ésta quedara con menos de tres miembros, se procederá al nombramiento de una nueva comisión por el procedimiento establecido en esta normativa, en la que no podrán incluirse los miembros de la primera que hubieran cesado en su condición.

El miembro de la comisión que no estuviera presente durante la celebración de alguna de las pruebas decaerá en su derecho de pertenecer a la misma, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

Una vez constituida la comisión, en el caso de ausencia del presidente/a se sustituirá por el miembro de esta con mayor categoría y antigüedad.

La comisión tomará sus acuerdos por mayoría; en caso de empate decidirá el voto dirimente de la presidencia. Las deliberaciones de la comisión tendrán carácter reservado, debiendo guardar secreto de estas todos los miembros de la comisión.

Los miembros de las comisiones tendrán derecho a percibir retribución en concepto de comisión de servicios por asistencias, gastos de viaje y dietas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Dichos gastos se abonarán con cargo a la Universidad de Murcia.

Corresponde al secretario/a de la comisión levantar acta de las reuniones de esta, custodiar la documentación relativa al concurso, y demás actuaciones administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la comisión. Para

ello contará con el apoyo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Murcia.

## **6. Procedimiento de Selección**

### **6.1. Realización de las pruebas:**

Los concursos se realizarán en las instalaciones de la Universidad de Murcia.

En la modalidad de concurso-oposición a plazas de profesorado permanente laboral, la selección se basará en la realización de dos pruebas, debiéndose dar a la primera un valor triple del valor asignado a la segunda, y donde se valoran con puntuaciones numéricas los siguientes apartados:

a) En la primera prueba, el historial académico, docente e investigador (incluyendo el de transferencia e intercambio del conocimiento) de la persona candidata, así como la calidad y adecuación de los proyectos docente y de investigación.

b) En la segunda prueba, los contenidos y la metodología de impartición del tema o lección elegido, de entre los incluidos en el proyecto docente presentado.

c) En ambas pruebas se valorará, asimismo, la capacidad de la persona candidata para la exposición y el debate ante la comisión de selección.

La Universidad de Murcia garantizará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptará las oportunas medidas de adaptación a las necesidades de estas personas.

Las personas aspirantes, durante el proceso selectivo, serán convocadas por las comisiones a los distintos actos mediante llamamiento único, que serán expuestos en los tablones de anuncios del local donde se realicen las pruebas, siendo excluidas del concurso las personas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la comisión. En todo caso, corresponderá a la comisión adoptar las medidas adecuadas para la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del concurso, adoptando al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

### **6.2. Acto de presentación:**

El/La presidente/a, previa consulta al resto de miembros de la comisión convocará a los/as aspirantes admitidos/as al acto de presentación, que será público, con señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración de dicho acto. Alguno de los miembros de la comisión podrá estar presente mediante medios telemáticos síncronos. En cualquier caso, la presidencia o la secretaría y las personas candidatas deberán estar presentes físicamente.

En el acto de presentación, los/las concursantes deberán entregar a la presidencia de la comisión la siguiente documentación:

a) Currículo, según formato normalizado (CVN de la FECYT o similares) en formato electrónico, en el que el/la concursante detallará su historial académico, experiencia docente e investigadora (incluyendo la de transferencia e intercambio de conocimiento).

b) Un ejemplar en formato electrónico de todos los méritos alegados y los documentos acreditativos de lo consignado en el mismo, de acuerdo, en su caso, con el procedimiento formal que se señale en la convocatoria.

c) Proyecto docente y de investigación (incluyendo la transferencia e intercambio de conocimiento) en formato electrónico que el/la concursante propone para la exposición y defensa ante la comisión.

En el acto de presentación se fijará y hará público, en el tablón de anuncios del lugar donde vayan a celebrarse las pruebas, el lugar, fecha y hora de su inicio, y los/las concursantes recibirán las instrucciones necesarias para la celebración de estas. Las pruebas comenzarán dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al acto de presentación. No obstante, si no hubiera reparo por parte de ningún/a concursante, de lo que se dejará constancia en el acta adjuntando la conformidad de los/las concursantes, las pruebas podrían comenzar el mismo día.

El orden de actuación de los/las concursantes se determinará mediante sorteo y se hará público en el mismo acto de presentación.

La comisión establecerá un procedimiento que garantice que cualquier concursante pueda consultar la documentación presentada por las/los demás concursantes con anterioridad al inicio de cada prueba, debiendo garantizarse los derechos individuales que correspondan por el contenido de los proyectos docente y de investigación presentados.

### 6.3. Primera prueba:

En la primera prueba del concurso-oposición deberá valorarse la experiencia docente y la experiencia investigadora de cada candidato/a, incluyendo la de transferencia e intercambio de conocimiento, así como su proyecto docente y de investigación. Dicha valoración se realizará con base en los criterios generales y horquillas, que estarán referidos al perfil de la plaza objeto del concurso, recogidos en el baremo publicado en el Anexo del Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia (BORM n.º 82/2024, de 10 de abril), disponible en la URL <https://www.um.es/web/pdi/impresos>.

La primera prueba será pública y consistirá en la exposición oral por el/la concursante, en un tiempo máximo de una hora, de los méritos alegados y la defensa del proyecto docente y de investigación presentado. Seguidamente, la comisión debatirá con el/la concursante, durante un tiempo máximo de una hora, sobre todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con lo aportado o expuesto.

Finalizada la parte expositiva de la primera prueba y antes de su calificación, la comisión de forma colectiva, o cada uno de sus miembros por separado, elaborará un informe motivado y desglosado sobre la valoración que le merece cada concursante en relación con el perfil de la plaza objeto del concurso.

A la vista del contenido de el/los informe/s, la comisión procederá a la asignación de la puntuación numérica de cada uno de los/las aspirantes correspondiente a esta primera prueba. Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio para todos aquellos/as concursantes que no obtengan al menos el 50% de la puntuación de esta de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo del Reglamento regulador.

Las calificaciones de esta primera prueba se publicarán en el lugar donde se realicen las pruebas y en la aplicación «CONVOCUM PDI».

### 6.4. Segunda prueba:

Una vez finalizada la primera prueba y publicada la calificación, la comisión fijará y hará público el lugar, fecha y hora del inicio de la segunda prueba. Los/Las concursantes que hayan superado el mínimo de puntuación para presentarse a la segunda prueba deberán presentar a la comisión un resumen del tema o lección elegido.

En la segunda prueba deberán valorarse los contenidos y metodología de impartición del tema elegido. Dicha valoración se realizará con base en los criterios generales y horquillas recogidos en el Anexo del Reglamento regulador, y estarán referidos al perfil de la plaza objeto del concurso.

La segunda prueba será pública y consistirá en la exposición oral por el/la concursante, durante un tiempo máximo de una hora, de un tema o lección del proyecto docente presentado, elegido libremente por el/la concursante. Seguidamente, la comisión debatirá con el/la concursante, durante un tiempo máximo de una hora y media, acerca de los contenidos expuestos, la metodología utilizada y todos aquellos aspectos relevantes en relación con la exposición.

Finalizada la parte expositiva de la prueba, la comisión de forma colectiva, o cada uno de sus miembros por separado, elaborará un informe motivado y desglosado sobre la valoración que le merece cada concursante.

A la vista del contenido de el/los informe/s, la comisión procederá a la asignación de la puntuación numérica de cada uno de los/las concursantes correspondiente a esta segunda prueba, de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo del Reglamento regulador.

Las calificaciones de esta segunda prueba se publicarán en el lugar donde se realicen las pruebas y en la aplicación «CONVOCUM PDI».

## **7. Propuesta de provisión**

7.1. La comisión elevará al rector o rectora, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la convocatoria, excluido en su caso el mes de agosto, una propuesta motivada, y con carácter vinculante, en la que se relacionarán todos/as los/las concursantes por orden de preferencia para su contratación, y sin que se pueda exceder en la propuesta el número de plazas convocadas a concurso.

El concurso podrá concluir con la propuesta de la comisión de no proveer alguna o la totalidad de las plazas convocadas.

Como criterio de desempate, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado entre los miembros del departamento del cuerpo docente o categoría de que se trate.

Esta propuesta de adjudicación deberá ir acompañada de los informes de valoración individualizada de las pruebas realizadas por cada uno de los/las concursantes, con asignación de puntuación numérica global del concurso referida al baremo aplicado y la indicación de aptitud o no aptitud para la plaza, sin que sea posible la abstención del desempeño de la tarea evaluadora por los miembros de la comisión.

La propuesta de adjudicación se publicará en el TOUM, en la aplicación «CONVOCUM PDI», y en el tablón de anuncios del lugar donde se hayan realizado las pruebas del concurso.

Formulada la propuesta, el secretario de la comisión, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de finalización de las actuaciones, remitirá electrónicamente al Servicio de PDI del Área de Recursos Humanos el expediente administrativo del concurso, incluida la documentación aportada por los/las candidatos/as que no hayan subido a «CONVOCUM PDI», que una vez finalizado el concurso y firme la resolución del mismo, les podrá ser devuelta si así lo solicitan, salvo que se interponga recurso, en cuyo caso el depósito continuará hasta que haya resolución firme.

La documentación que no haya sido subida a «CONVOCUM PDI» será conservada un mínimo de tres meses desde que la resolución adquirió firmeza.

Transcurridos tres meses adicionales sin que los interesados/as hubiesen retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

Los/Las concursantes podrán acceder a los informes o valoraciones efectuadas por los miembros de la comisión, y tendrán derecho a la expedición de las correspondientes copias en formato electrónico, mediante solicitud dirigida a la Secretaría General de la Universidad.

7.2. Contra la propuesta de provisión realizada por la comisión de selección, los/las concursantes podrán presentar reclamación ante el rector o rectora en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Admitida a trámite la reclamación, siempre que cumplan las formalidades y plazos previstos, se suspenderán las contrataciones hasta su resolución.

La reclamación será valorada por la comisión de reclamaciones de la Universidad, que estará compuesta según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Murcia.

La comisión de reclamaciones podrá solicitar un informe a los miembros de la comisión de selección contra cuya propuesta se hubiera presentado la reclamación. La comisión de reclamaciones examinará el expediente relativo al concurso para velar por las garantías establecidas y ratificará o no la propuesta reclamada en el plazo máximo de tres meses, tras lo que el rector o rectora dictará la resolución. El transcurso del plazo establecido sin resolver se entenderá como rechazo de la reclamación presentada.

Las propuestas de la comisión de reclamaciones serán vinculantes para el rector o rectora, cuyas resoluciones ponen fin a la vía administrativa y frente a ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición o bien ser recurridas directamente ante el Juzgado de lo Social competente, conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

## **8. Presentación de documentos y formalización de los contratos**

8.1. Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la publicación de la propuesta de provisión de la comisión de selección sin haberse presentado ninguna o, en el supuesto de reclamaciones, cuando las mismas hayan sido resueltas, se requerirá a los/las candidatos/as propuestos/as para la provisión de la plaza para que, en el plazo de diez días hábiles siguientes al de conclusión de las actuaciones de la comisión, presenten en el Servicio de PDI de la Universidad los siguientes documentos, en caso de que no los hubieran aportado con anterioridad:

a) Documento Nacional de Identidad, solo si manifestó su oposición a su obtención por la Universidad de Murcia, o, en su caso, del documento equivalente (NIE, Pasaporte u otro) de ser su nacionalidad distinta de la española.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a profesor de universidad. Este informe podrá ser realizado, previa citación de las personas aspirantes al efecto, por la unidad que tenga encomendadas las funciones sobre prevención de riesgos laborales de la Universidad de Murcia. A tal efecto, las pruebas médicas oportunas podrán ser realizadas por las entidades colaboradoras.

c) Título de Doctora o Doctor en el supuesto de títulos no expedidos por el Rector de la Universidad de Murcia, solo si manifestó su oposición a su obtención por la Universidad de Murcia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o 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 funcionarios, 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.

e) Certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que se señalen en las bases de la convocatoria para participar en el concurso, en el caso de que no conste dicha información en la Universidad de Murcia.

8.2. La contratación de las personas propuestas por la comisión para plazas de profesorado permanente laboral será efectuada por el rector o rectora. En caso de que el/la concursante propuesto/a no presentase en el plazo previsto la documentación a que hace referencia el artículo anterior, el rector o rectora procederá a la contratación del siguiente concursante en el orden de valoración formulado. En ningún caso, el/la concursante seleccionado/a podrá comenzar a trabajar sin estar suscrito el contrato correspondiente.

### **9. Incompatibilidades**

El personal docente e investigador objeto de esta convocatoria estará sujeto a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

### **10. Protección de datos**

La participación en la convocatoria implica la aceptación de la autorización del uso de los datos personales de la persona aspirante por la Universidad de Murcia, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con el fin de la correcta gestión del proceso selectivo. Los datos personales facilitados quedarán incorporados en los ficheros de usuarios de la Universidad de Murcia, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley Orgánica.

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

### **11. Norma final**

11.1. Durante el desarrollo de los concursos, las Comisiones resolverán las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos en ellas. En todo momento, su actuación

se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.2. De conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, frente a esta resolución las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación, o, directamente, accionar ante el Juzgado de lo Social competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación y conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre.

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

Murcia, 10 de abril de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.



## **ANEXO I**

### **PUESTOS QUE SE CONVOCAN**

#### **Profesorado Permanente Laboral**

#### **Concurso-oposición**

**DEPARTAMENTO: QUÍMICA INORGÁNICA**

Plaza Número: (17/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **QUÍMICA INORGÁNICA**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810163

**ANEXO II**  
**COMISIÓN DE SELECCIÓN**  
**Profesorado Permanente Laboral**

**Área/especialidad de conocimiento:** "Química Inorgánica"

**Plaza N°:** 17/2025

**Comisión Titular:**

**Presidente:** Don Pablo González Herrero, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretaria:** Doña Marta Marín Luna, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1º:** Don Arkaitz Correa Navarro, Investigador Doctor Permanente de la Universidad del País Vasco.

**Vocal 2º:** Doña María del Carmen Ramírez de Arellano Sánchez, Catedrática de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Vocal 3º:** Doña Ana Carmen Albéniz Jiménez, Catedrática de la Universidad de Valladolid.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** Don José Ruiz López, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretaria:** Doña María Dolores Santana Lario, Catedrática de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1º:** Don Salvador Conejero Iglesias, Científico Titular del IIQ-CSIC.

**Vocal 2º:** Doña Sara Patricia Morcillo Martínez, Profesora Titular de la Universidad de Granada.

**Vocal 3º:** Doña Ángela Sastre Santos, Catedrática de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1º:** Doña María Elena Fernández Gutiérrez, Catedrática de la Universitat Rovira I Virgili.

**Reserva 2º:** Doña Andrea Olmos Verge, Profesora Titular de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Reserva 3º:** Don David Monge Fernández, Profesor Titular de la Universidad de Sevilla.

**Reserva 4º:** Don Javier Carreras Pérez Aradros, Profesor Titular de la Universidad de Alcalá de Henares.

**Reserva 5º:** Don Diego Antonio Alonso Velasco, Catedrático de la Universidad de Alicante.

**Reserva 6º:** Don Alexandr Shafir, Científico Titular del IQAC-CSIC.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

**1731 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R- 566/2025)  
de 10 de abril, por la que se convoca concurso-oposición para la  
provisión de plazas de Profesorado Permanente Laboral.**

La Universidad de Murcia convoca concurso-oposición para la provisión de plazas de profesorado permanente laboral, que se detallan en el anexo I que se adjunta a la presente Resolución, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2024, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Murcia para el ejercicio 2024 (BORM de 16 de diciembre), dentro del marco de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y autorizada su convocatoria por la Dirección General de Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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, firmado el 16 de julio de 2021 y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Los concursos se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; el II Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; el Decreto 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; el Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia, aprobada en Consejo de Gobierno de fecha 21 de marzo de 2024, la Resolución del Secretario General de la Universidad de Murcia por la que se dictan instrucciones sobre tramitación electrónica de convocatorias de plazas de personal de fecha 8 de septiembre de 2017; y en lo no previsto, por la legislación vigente que le sea de aplicación.

1.2 Con carácter general se tramitarán independientemente cada uno de los concursos convocados, excepto cuando las plazas convocadas para una misma área de conocimiento tengan características idénticas.

## **2. Requisitos de admisibilidad**

2.1 Para su admisión al procedimiento selectivo, las personas interesadas deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública (Arts. 56 y 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y, en particular:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado 1 del art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Asimismo, podrán participar las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de los documentos que les habiliten para residir y para acceder sin limitaciones al mercado laboral.

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

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a profesor o profesora de universidad.

d) No haber sido separada 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 funcionarios, 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.

### **2.2 Requisitos específicos:**

Son requisitos adicionales de admisibilidad en el caso de plazas de profesorado permanente laboral:

a) Estar en posesión del título de doctor o doctora.

b) Poseer la acreditación para la figura de profesorado permanente laboral o profesorado contratado doctor, o bien haber sido considerado acreditado o acreditada según el procedimiento y condiciones que se establezcan por orden

de la persona titular del Ministerio de Universidades, previo informe del Consejo de Universidades, en el caso de profesorado de universidades de los Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado en aquéllas una posición comparable a la de profesorado permanente laboral.

2.3 En el supuesto de personas de nacionalidad no española o de un Estado en el que la lengua castellana o española no tenga carácter oficial, tener un conocimiento adecuado del idioma español para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada. A tal efecto, se podrá exigir, en su caso, la superación de una prueba específica que lo acredite. Quedarán eximidas de realizar la prueba las personas que estén en posesión del diploma español como lengua extranjera (nivel C1 o superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de nivel avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedido por la administración educativa competente. A tal efecto, junto a la solicitud de participación deberán aportar copia auténtica, compulsada o autenticada por otro medio fehaciente, de dicho diploma o del mencionado certificado.

2.4 Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

### **3. Presentación telemática de solicitudes**

3.1 Para presentar la solicitud de participación, las personas interesadas deben cumplimentar el formulario Web de la solicitud que se halla establecido específicamente para la plaza y categoría correspondiente, disponible en la aplicación de la Universidad de Murcia «CONVOCUM PDI», accesible en la URL: <https://convocum.um.es/>.

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

3.2 La presentación y registro de la solicitud se realizará por vía telemática a través de la propia aplicación web "CONVOCUM PDI", previa validación de los datos y mediante firma electrónica a través de la pasarela de firma de la Universidad de Murcia, utilizando cualquiera de los distintos medios al efecto (certificado electrónico, cuenta UM, etc.)

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

3.4 Las tasas por derechos de examen será de 48,61 euros.

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

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

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

b) Tarjeta bancaria o bizum

c) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)

d) En los cajeros de las indicadas entidades.

e) Pago en ventanilla a través de alguna de las entidades indicadas, previa presentación del recibo unificado que se obtendrá desde la oficina virtual.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Están exentas del pago de la tasa las personas aspirantes que acrediten la condición de discapacitada con un grado igual o superior al treinta y tres por ciento (33%).

Se entenderá como defecto no subsanable no haber realizado el pago dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.5 A efectos de incidencias técnicas informáticas podrán ponerse en contacto en el teléfono 868884222 y correo electrónico [dumbo@um.es](mailto:dumbo@um.es) y para consultas en relación con la convocatoria y presentación de solicitudes al correo electrónico [seleper@um.es](mailto:seleper@um.es).

3.6 Documentación justificativa de los requisitos:

Al firmar y presentar la solicitud, la persona aspirante declara bajo su responsabilidad que reúne los requisitos precisos para su admisión en la plaza y categoría a la que concursa, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente si fuera requerida para ello en cualquier momento del proceso selectivo.

Asimismo, la aplicación informática le ofrecerá la posibilidad de agregar dicha documentación justificativa. En el presente concurso, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado su consentimiento a la Universidad de Murcia para la obtención de los datos correspondientes al DNI y títulos oficiales universitarios que obren en poder de otras entidades públicas, salvo oposición expresa manifestada en la solicitud de participación, siendo necesario entonces agregarlos a esta.

a) Documentación acreditativa de la identidad:

I. Personas de nacionalidad española: Copia del DNI, en el supuesto de oposición a la obtención por la Universidad de Murcia de la información atinente al DNI.

II. Nacionales de otros Estados de la Unión Europea: Copia del documento que acredite su nacionalidad o pasaporte, así como, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o de estar a cargo de la persona nacional de otro Estado con la que se tenga dicho vínculo. Asimismo, se ha de presentar declaración jurada o promesa de tal persona de que no existe separación de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que él o la aspirante vive a sus expensas o están a su cargo.

III. Personas que no sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: copia de la tarjeta de residencia en vigor, que acredite su situación de legalidad y acceso sin limitaciones al mercado laboral.

b) Documentación acreditativa de requisitos académicos:

- En caso de título oficial español, copia del título académico exigido, en el supuesto de que la persona aspirante se oponga a la obtención por la Universidad de Murcia de la información atinente al título.

- En el supuesto de que el título se hallara en trámite de expedición, deberá presentarse como documento sustitutorio una certificación de la universidad correspondiente, que se ajustará al modelo establecido en la base novena de la resolución de la Secretaría de Estado de Universidades de 26 de junio de 1989 (BOE de 18 de julio) o en el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de Títulos universitarios oficiales.

- En el supuesto de título no español, copia de la credencial de homologación o del certificado de declaración de equivalencia del título exigido. Si se tratara de titulaciones expedidas por otros Estados de la Unión Europea, se acreditará la homologación o se presentará la credencial del reconocimiento del título para ejercer la profesión de profesor universitario.

c) Copia de la certificación acreditativa de tener la evaluación positiva para Profesorado Permanente Laboral o Profesorado Contratado Doctor como figura equivalente, por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, certificada por la Dirección General de Universidades, o del órgano de evaluación externo que la Ley de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia determine, o bien de haber sido considerado acreditado o acreditada según el procedimiento y condiciones que se establezcan por orden de la persona titular del Ministerio de Universidades, previo informe del Consejo de Universidades, en el caso de profesorado de universidades de los Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado en aquéllas una posición comparable a la de profesorado permanente laboral

d) Documentación acreditativa de beneficios sobre las tasas aplicables: Las personas aspirantes que se hallen exentas del pago de los derechos de tasas por razón de discapacidad deberán aportar copia del certificado acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma que corresponda.

e) Documentación acreditativa de conocimiento del idioma español: solo para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del idioma español no se deduzca de su origen. Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del castellano, se acreditará el conocimiento de este mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Quedan eximidos de realizar la prueba quienes estén en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel C1 o superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud.

3.7 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

3.8 El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona interesada tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación a la Universidad de Murcia de cualquier cambio de dicho domicilio a efectos de notificación.

#### **4. Listas de personas admitidas y excluidas**

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector o la rectora dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo.

Dicha resolución, junto con las listas completas de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, se publicará en el «Tablón Oficial de la Universidad de Murcia» (TOUM), URL <https://sede.um.es/sede/es/tablon>, apartado «Oposiciones y Concursos, Personal Docente e Investigador» y en la aplicación «CONVOCUM PDI».

Dicha resolución concederá un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación, para la presentación de reclamaciones y para la subsanación de defectos de acreditación de requisitos de admisibilidad.

Las personas aspirantes excluidas presentarán las subsanaciones en PDF a través de la aplicación web "CONVOCUM", página principal –Módulo "Portal del solicitante" mediante firma electrónica a través de la pasarela de firma de la Universidad de Murcia utilizando los distintos medios al efecto (certificado electrónico, cuenta UM, etc.). Las reclamaciones por omisión de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se presentarán a través del Registro Electrónico de la Universidad de Murcia, mediante instancia básica en la que se señalará como unidad de destino el Área de Recursos Humanos.

4.2 Una vez finalizado el plazo de reclamaciones o subsanaciones presentadas y resueltas las mismas, el rector o la rectora dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares indicados en el apartado 4.1.

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

## **5. Comisiones de Selección**

5.1 Las Comisiones estarán formadas por las personas que figuran en anexo II de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 del Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia.

La configuración de las comisiones se ajustará al principio de composición equilibrada que contempla la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que establece como criterio de actuación la obligación de promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

5.2 De acuerdo con el artículo 16.4 del Reglamento regulador, los currículos de las personas integrantes de las Comisiones de Selección se encuentran publicados en la aplicación de la Universidad de Murcia «CONVOCUM PDI», accesible en la URL: <https://convocum.um.es/>, apartado INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA, "Currículos de las comisiones evaluadoras de plazas de los cuerpos docentes universitarios".

Una vez registrada la solicitud, las personas aspirantes podrán consultar los currículos de los y las integrantes de las comisiones evaluadoras de las plazas a las que concursan, previa identificación con su DNI y el código de la solicitud.

5.3 El nombramiento como miembro de una comisión es irrenunciable, salvo que concurra alguna causa justificada que impida la actuación en la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponde al rector o rectora, que

deberá resolver en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la renuncia.

Los miembros seleccionados deberán declarar sus posibles conflictos de interés y renunciar a formar parte de la comisión manifestando por escrito el motivo concurrente a la presidencia de la comisión. El conflicto de interés motivará la renuncia cuando se incurra en alguna de las circunstancias del artículo 19.2 del Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia.

Los supuestos de abstención o recusación que puedan plantearse se tramitarán y resolverán conforme a lo dispuesto en los artículos 23, 24 y sus concordantes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez resuelto el escrito de renuncia, abstención o recusación que pudiera haberse presentado, las personas integrantes afectadas serán sustituidas por sus respectivos suplentes conforme está establecido en el artículo 19 del Reglamento regulador indicado.

#### 5.4 Acto de constitución:

La comisión de selección debe constituirse dentro del plazo de tres meses a partir del siguiente al de publicación de la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Para ello, la presidencia de la comisión, realizadas las consultas pertinentes con los restantes miembros, convocará a los titulares y, en su caso, a los suplentes, para proceder al acto de constitución de la misma, que podrá realizarse de forma presencial o por videoconferencia, con señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración de dicho acto. Igualmente contactará con los servicios administrativos de la Universidad de Murcia para proveer las asistencias técnicas y materiales precisas para la celebración de las pruebas.

Con carácter previo al acto de constitución, los miembros de la comisión, y dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al requerimiento de la presidencia, harán manifestación expresa de la no existencia de motivos de abstención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento regulador. Si en dicho momento alguno de los miembros manifestara que existe algún motivo de abstención, y éste fuera apreciado por la presidencia, ésta procederá a sustituirlo por uno de los/las suplentes. En el caso de que quien manifieste abstención sea la presidencia, hará la manifestación expresa al vicerrectorado con competencias en profesorado y será este quien procederá a la designación de su suplente.

Transcurrido el plazo de tres meses sin que se haya convocado la constitución de la comisión, el rector o rectora podrá proceder de oficio a la sustitución de la presidencia de la comisión, sin perjuicio de las sanciones administrativas o de otra índole a que hubiera lugar.

La constitución de la comisión exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no concurrieran al citado acto cesarán y serán sustituidos conforme a lo previsto en el artículo 19 del Reglamento regulador.

En dicho acto, la comisión fijará los criterios objetivos para la valoración del concurso que garanticen la igualdad de oportunidades de los/as concursantes y el respeto a los principios de mérito y capacidad, de acuerdo con las características de la plaza establecidas en la convocatoria. En todo caso, dichos criterios

deberán incluir la experiencia docente y la experiencia investigadora, incluyendo la de transferencia e intercambio del conocimiento, que deberán tener una consideración análoga en el conjunto de los criterios de valoración de los méritos de la persona candidata, su proyecto docente e investigador, así como contrastar su capacidad para la exposición y debate ante la comisión, en sesión pública, en la correspondiente especialidad. A continuación, se publicarán en «CONVOCUM PDI» y en el lugar donde vayan a celebrarse las pruebas.

Asimismo, la presidencia de la comisión dictará resolución convocando a las personas candidatas para realizar el acto de presentación, con señalamiento del lugar, fecha y hora de su celebración. Dicha resolución habrá de ser comunicada a sus destinatarios/as con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha del acto de presentación, y se podrá realizar por correo electrónico con acuse de recibo.

5.5 Para que la comisión, a partir de su constitución, pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Si una vez constituida la comisión ésta quedara con menos de tres miembros, se procederá al nombramiento de una nueva comisión por el procedimiento establecido en esta normativa, en la que no podrán incluirse los miembros de la primera que hubieran cesado en su condición.

El miembro de la comisión que no estuviera presente durante la celebración de alguna de las pruebas decaerá en su derecho de pertenecer a la misma, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

Una vez constituida la comisión, en el caso de ausencia del presidente/a se sustituirá por el miembro de esta con mayor categoría y antigüedad.

La comisión tomará sus acuerdos por mayoría; en caso de empate decidirá el voto dirimente de la presidencia. Las deliberaciones de la comisión tendrán carácter reservado, debiendo guardar secreto de estas todos los miembros de la comisión.

Los miembros de las comisiones tendrán derecho a percibir retribución en concepto de comisión de servicios por asistencias, gastos de viaje y dietas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Dichos gastos se abonarán con cargo a la Universidad de Murcia.

Corresponde al secretario/a de la comisión levantar acta de las reuniones de esta, custodiar la documentación relativa al concurso, y demás actuaciones administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la comisión. Para ello contará con el apoyo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Murcia.

## **6. Procedimiento de Selección**

### **6.1 Realización de las pruebas:**

Los concursos se realizarán en las instalaciones de la Universidad de Murcia.

En la modalidad de concurso-oposición a plazas de profesorado permanente laboral, la selección se basará en la realización de dos pruebas, debiéndose dar a la primera un valor triple del valor asignado a la segunda, y donde se valoran con puntuaciones numéricas los siguientes apartados:

a) En la primera prueba, el historial académico, docente e investigador (incluyendo el de transferencia e intercambio del conocimiento) de la persona candidata, así como la calidad y adecuación de los proyectos docente y de investigación.

b) En la segunda prueba, los contenidos y la metodología de impartición del tema o lección elegido, de entre los incluidos en el proyecto docente presentado.

c) En ambas pruebas se valorará, asimismo, la capacidad de la persona candidata para la exposición y el debate ante la comisión de selección.

La Universidad de Murcia garantizará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptará las oportunas medidas de adaptación a las necesidades de estas personas.

Las personas aspirantes, durante el proceso selectivo, serán convocadas por las comisiones a los distintos actos mediante llamamiento único, que serán expuestos en los tabloneros de anuncios del local donde se realicen las pruebas, siendo excluidas del concurso las personas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la comisión. En todo caso, corresponderá a la comisión adoptar las medidas adecuadas para la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del concurso, adoptando al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

#### 6.2 Acto de presentación:

El/La presidente/a, previa consulta al resto de miembros de la comisión convocará a los/as aspirantes admitidos/as al acto de presentación, que será público, con señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración de dicho acto. Alguno de los miembros de la comisión podrá estar presente mediante medios telemáticos síncronos. En cualquier caso, la presidencia o la secretaría y las personas candidatas deberán estar presentes físicamente.

En el acto de presentación, los/las concursantes deberán entregar a la presidencia de la comisión la siguiente documentación:

a) Currículo, según formato normalizado (CVN de la FECYT o similares) en formato electrónico, en el que el/la concursante detallará su historial académico, experiencia docente e investigadora (incluyendo la de transferencia e intercambio de conocimiento).

b) Un ejemplar en formato electrónico de todos los méritos alegados y los documentos acreditativos de lo consignado en el mismo, de acuerdo, en su caso, con el procedimiento formal que se señale en la convocatoria.

c) Proyecto docente y de investigación (incluyendo la transferencia e intercambio de conocimiento) en formato electrónico que el/la concursante propone para la exposición y defensa ante la comisión.

En el acto de presentación se fijará y hará público, en el tablón de anuncios del lugar donde vayan a celebrarse las pruebas, el lugar, fecha y hora de su inicio, y los/las concursantes recibirán las instrucciones necesarias para la celebración de estas. Las pruebas comenzarán dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al acto de presentación. No obstante, si no hubiera reparo por parte de ningún/a concursante, de lo que se dejará constancia en el acta adjuntando la conformidad de los/las concursantes, las pruebas podrían comenzar el mismo día.

El orden de actuación de los/las concursantes se determinará mediante sorteo y se hará público en el mismo acto de presentación.

La comisión establecerá un procedimiento que garantice que cualquier concursante pueda consultar la documentación presentada por las/los demás concursantes con anterioridad al inicio de cada prueba, debiendo garantizarse los derechos individuales que correspondan por el contenido de los proyectos docente y de investigación presentados.

### 6.3 Primera prueba:

En la primera prueba del concurso-oposición deberá valorarse la experiencia docente y la experiencia investigadora de cada candidato/a, incluyendo la de transferencia e intercambio de conocimiento, así como su proyecto docente y de investigación. Dicha valoración se realizará con base en los criterios generales y horquillas, que estarán referidos al perfil de la plaza objeto del concurso, recogidos en el baremo publicado en el Anexo del Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia (BORM n.º 82/2024, de 10 de abril), disponible en la URL <https://www.um.es/web/pdi/impresos>.

La primera prueba será pública y consistirá en la exposición oral por el/la concursante, en un tiempo máximo de una hora, de los méritos alegados y la defensa del proyecto docente y de investigación presentado. Seguidamente, la comisión debatirá con el/la concursante, durante un tiempo máximo de una hora, sobre todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con lo aportado o expuesto.

Finalizada la parte expositiva de la primera prueba y antes de su calificación, la comisión de forma colectiva, o cada uno de sus miembros por separado, elaborará un informe motivado y desglosado sobre la valoración que le merece cada concursante en relación con el perfil de la plaza objeto del concurso.

A la vista del contenido de el/los informe/s, la comisión procederá a la asignación de la puntuación numérica de cada uno de los/las aspirantes correspondiente a esta primera prueba. Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio para todos aquellos/as concursantes que no obtengan al menos el 50% de la puntuación de esta de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo del Reglamento regulador.

Las calificaciones de esta primera prueba se publicarán en el lugar donde se realicen las pruebas y en la aplicación «CONVOCUM PDI».

### 6.4 Segunda prueba:

Una vez finalizada la primera prueba y publicada la calificación, la comisión fijará y hará público el lugar, fecha y hora del inicio de la segunda prueba. Los/Las concursantes que hayan superado el mínimo de puntuación para presentarse a la segunda prueba deberán presentar a la comisión un resumen del tema o lección elegido.

En la segunda prueba deberán valorarse los contenidos y metodología de impartición del tema elegido. Dicha valoración se realizará con base en los criterios generales y horquillas recogidos en el Anexo del Reglamento regulador, y estarán referidos al perfil de la plaza objeto del concurso.

La segunda prueba será pública y consistirá en la exposición oral por el/la concursante, durante un tiempo máximo de una hora, de un tema o lección del proyecto docente presentado, elegido libremente por el/la concursante. Seguidamente, la comisión debatirá con el/la concursante, durante un tiempo máximo de una hora y media, acerca de los contenidos expuestos, la metodología utilizada y todos aquellos aspectos relevantes en relación con la exposición.

Finalizada la parte expositiva de la prueba, la comisión de forma colectiva, o cada uno de sus miembros por separado, elaborará un informe motivado y desglosado sobre la valoración que le merece cada concursante.

A la vista del contenido de el/los informe/s, la comisión procederá a la asignación de la puntuación numérica de cada uno de los/las concursantes correspondiente a esta segunda prueba, de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo del Reglamento regulador.

Las calificaciones de esta segunda prueba se publicarán en el lugar donde se realicen las pruebas y en la aplicación «CONVOCUM PDI».

## **7. Propuesta de provisión**

7.1 La comisión elevará al rector o rectora, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la convocatoria, excluido en su caso el mes de agosto, una propuesta motivada, y con carácter vinculante, en la que se relacionarán todos/as los/las concursantes por orden de preferencia para su contratación, y sin que se pueda exceder en la propuesta el número de plazas convocadas a concurso.

El concurso podrá concluir con la propuesta de la comisión de no proveer alguna o la totalidad de las plazas convocadas.

Como criterio de desempate, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado entre los miembros del departamento del cuerpo docente o categoría de que se trate.

Esta propuesta de adjudicación deberá ir acompañada de los informes de valoración individualizada de las pruebas realizadas por cada uno de los/las concursantes, con asignación de puntuación numérica global del concurso referida al baremo aplicado y la indicación de aptitud o no aptitud para la plaza, sin que sea posible la abstención del desempeño de la tarea evaluadora por los miembros de la comisión.

La propuesta de adjudicación se publicará en el TOUM, en la aplicación «CONVOCUM PDI», y en el tablón de anuncios del lugar donde se hayan realizado las pruebas del concurso.

Formulada la propuesta, el secretario de la comisión, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de finalización de las actuaciones, remitirá electrónicamente al Servicio de PDI del Área de Recursos Humanos el expediente administrativo del concurso, incluida la documentación aportada por los/las candidatos/as que no hayan subido a «CONVOCUM PDI», que una vez finalizado el concurso y firme la resolución del mismo, les podrá ser devuelta si así lo solicitan, salvo que se interponga recurso, en cuyo caso el depósito continuará hasta que haya resolución firme.

La documentación que no haya sido subida a «CONVOCUM PDI» será conservada un mínimo de tres meses desde que la resolución adquirió firmeza.

Transcurridos tres meses adicionales sin que los interesados/as hubiesen retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

Los/Las concursantes podrán acceder a los informes o valoraciones efectuadas por los miembros de la comisión, y tendrán derecho a la expedición de las correspondientes copias en formato electrónico, mediante solicitud dirigida a la Secretaría General de la Universidad.

7.2 Contra la propuesta de provisión realizada por la comisión de selección, los/las concursantes podrán presentar reclamación ante el rector o rectora en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Admitida a trámite la reclamación, siempre que cumplan las formalidades y plazos previstos, se suspenderán las contrataciones hasta su resolución.

La reclamación será valorada por la comisión de reclamaciones de la Universidad, que estará compuesta según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Murcia.

La comisión de reclamaciones podrá solicitar un informe a los miembros de la comisión de selección contra cuya propuesta se hubiera presentado la reclamación. La comisión de reclamaciones examinará el expediente relativo al concurso para velar por las garantías establecidas y ratificará o no la propuesta reclamada en el plazo máximo de tres meses, tras lo que el rector o rectora dictará la resolución. El transcurso del plazo establecido sin resolver se entenderá como rechazo de la reclamación presentada.

Las propuestas de la comisión de reclamaciones serán vinculantes para el rector o rectora, cuyas resoluciones ponen fin a la vía administrativa y frente a ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición o bien ser recurridas directamente ante el Juzgado de lo Social competente, conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

### **8. Presentación de documentos y formalización de los contratos**

8.1 Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la publicación de la propuesta de provisión de la comisión de selección sin haberse presentado ninguna o, en el supuesto de reclamaciones, cuando las mismas hayan sido resueltas, se requerirá a los/las candidatos/as propuestos/as para la provisión de la plaza para que, en el plazo de diez días hábiles siguientes al de conclusión de las actuaciones de la comisión, presenten en el Servicio de PDI de la Universidad los siguientes documentos, en caso de que no los hubieran aportado con anterioridad:

a) Documento Nacional de Identidad, solo si manifestó su oposición a su obtención por la Universidad de Murcia, o, en su caso, del documento equivalente (NIE, Pasaporte u otro) de ser su nacionalidad distinta de la española.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a profesor de universidad. Este informe podrá ser realizado, previa citación de las personas aspirantes al efecto, por la unidad que tenga encomendadas las funciones sobre prevención de riesgos laborales de la Universidad de Murcia. A tal efecto, las pruebas médicas oportunas podrán ser realizadas por las entidades colaboradoras.

c) Título de Doctora o Doctor en el supuesto de títulos no expedidos por el Rector de la Universidad de Murcia, solo si manifestó su oposición a su obtención por la Universidad de Murcia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o 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 funcionarios, 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.

e) Certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que se señalen en las bases de la convocatoria para participar en el concurso, en el caso de que no conste dicha información en la Universidad de Murcia.

8.2 La contratación de las personas propuestas por la comisión para plazas de profesorado permanente laboral será efectuada por el rector o rectora. En caso de que el/la concursante propuesto/a no presentase en el plazo previsto la documentación a que hace referencia el artículo anterior, el rector o rectora procederá a la contratación del siguiente concursante en el orden de valoración formulado. En ningún caso, el/la concursante seleccionado/a podrá comenzar a trabajar sin estar suscrito el contrato correspondiente.

### **9. Incompatibilidades**

El personal docente e investigador objeto de esta convocatoria estará sujeto a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

### **10. Protección de datos**

La participación en la convocatoria implica la aceptación de la autorización del uso de los datos personales de la persona aspirante por la Universidad de Murcia, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con el fin de la correcta gestión del proceso selectivo. Los datos personales facilitados quedarán incorporados en los ficheros de usuarios de la Universidad de Murcia, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley Orgánica.

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

### **11. Norma final**

11.1 Durante el desarrollo de los concursos, las Comisiones resolverán las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos en ellas. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.2 De conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, frente a esta resolución las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación, o, directamente, accionar ante el Juzgado de lo Social competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al



de la publicación y conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre.

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

Murcia, 10 de abril de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.



## ANEXO I

### PUESTOS QUE SE CONVOCAN

#### Profesorado Permanente Laboral

#### Concurso-oposición

**DEPARTAMENTO: BELLAS ARTES**

Plaza Número: (18/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **PINTURA**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810174

**DEPARTAMENTO: DERMATOLOGÍA, ESTOMATOLOGÍA, RADIOLOGÍA Y MEDICINA FÍSICA**

Plaza Número: (19/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **ESTOMATOLOGÍA**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810175

**DEPARTAMENTO: DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA (ESPAÑOL, INGLÉS Y FRANCÉS)**

Plaza Número: (20/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810166



**DEPARTAMENTO: EXPRESIÓN PLÁSTICA, MUSICAL Y DINÁMICA**

Plaza Número: (21/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN MUSICAL**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810171

**DEPARTAMENTO: FARMACOLOGÍA**

Plaza Número: (22/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **FARMACOLOGÍA**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810167

**DEPARTAMENTO: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS**

Plaza Número: (23/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810172

**DEPARTAMENTO: TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN**

Plaza Número: (24/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810170



Plaza Número: (25/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810173

**ANEXO II**  
**COMISIÓN DE SELECCIÓN**  
**Profesorado Permanente Laboral**

**Área/especialidad de conocimiento:** "Pintura"

**Plaza N°:** 18/2025

**Comisión Titular:**

**Presidenta:** Doña María Natividad Navalón Blesa, Catedrática de la Universidad Politécnica de Valencia.

**Secretario:** Don Daniel Pablo Tejero Olivares, Catedrático de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

**Vocal 1°:** Don Diego del Pozo Barriuso, Profesor Titular de la Universidad de Salamanca.

**Vocal 2°:** Doña Ana María Gallinal Moreno, Profesora Titular de la Universidad Complutense de Madrid.

**Vocal 3°:** Doña Ana García Bueno, Catedrática de la Universidad de Granada.

**Comisión Suplente:**

**Presidenta:** Doña Teresa Espejo Arias, Catedrática de la Universidad de Granada.

**Secretario:** Don Jorge Alberto Durán Suárez, Catedrático de la Universidad de Granada.

**Vocal 1°:** Don Francisco Javier Garcerá Ruiz, Catedrático de la Universidad de Málaga.

**Vocal 2°:** Doña Raquel María Barrionuevo Pérez, Profesora Titular de la Universidad de Sevilla.

**Vocal 3°:** Doña Carmen García Muriana, Profesora Titular de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1°:** Don Domingo Campillo García, Profesor Titular de la Universidad de Granada.

**Reserva 2°:** Doña Marina Núñez Jiménez, Profesora Titular de la Universidad de Vigo.

**Reserva 3°:** Don Vicente Barón Linares, Catedrático de la Universidad Politécnica de Valencia.

**Reserva 4°:** Don Luis Castelo Sardina, Profesor Titular de la Universidad Complutense de Madrid.



**Reserva 5º:** Don Javier Moreno Pérez, Profesor Titular de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

**Reserva 6º:** Doña Teresa Pilar Chafer Bisquert, Catedrática de la Universidad Politécnica de Valencia.

**Área/especialidad de conocimiento:** "Estomatología"

**Plaza N°:** 19/2025

**Comisión Titular:**

**Presidente:** Don Luis Alberto Bravo González, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretario:** Don Francisco José Gómez García, Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Don Joaquín de Nova García, Profesor Titular de la Universidad Complutense de Madrid.

**Vocal 2°:** Doña María José de Dios Duarte, Profesora Permanente Laboral de la Universidad de Valladolid.

**Vocal 3°:** Doña María del Pilar Melo Almiñana, Profesora Titular de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** Don Manuel Bravo Pérez, Catedrático de la Universidad de Granada.

**Secretario:** Don Arturo Joaquín Sánchez Pérez, Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Don Alberto Cacho Casado, Profesor Titular de la Universidad Complutense de Madrid.

**Vocal 2°:** Doña Olga García Martínez, Profesora Titular de la Universidad de Granada.

**Vocal 3°:** Doña Matilde Ruiz Linares, Profesora Titular de la Universidad de Granada.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1°:** Don Antonio Magán Fernández, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Granada.

**Reserva 2°:** Don Alberto Ignacio Sicilia Felechosa, Profesor Titular de la Universidad de Oviedo.

**Reserva 3°:** Don Adrián Curto Aguilera, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Salamanca.

**Reserva 4°:** Don José María Montiel Company, Profesor Titular de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Reserva 5°:** Doña María Begoña Nerea Gorricho Gil, Profesora Titular de la Universidad del País Vasco.

**Reserva 6°:** Doña María Victoria Bolaños Carmona, Profesora Titular de la Universidad de Granada.

**Área/especialidad de conocimiento:** "Didáctica de la Lengua y la Literatura"

**Plaza N°:** 20/2025

**Comisión Titular:**

**Presidente:** Don Amando López Valero, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretaria:** Doña María Isabel de Vicente-Yagüe Jara, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1º:** Don Manuel Francisco Romero Oliva, Profesor Titular de la Universidad de Cádiz.

**Vocal 2º:** Doña María Soledad Villarrubia Zúñiga, Profesora Permanente Laboral de la Universidad de Alicante.

**Vocal 3º:** Doña Mónica Ruiz Bañuls, Profesora Permanente Laboral de la Universidad de Alicante.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** Don Pedro Miralles Martínez, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretaria:** Doña Fuensanta Monroy Hernández, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1º:** Don José Manuel de Amo Sánchez Fortún, Catedrático de la Universidad de Almería.

**Vocal 2º:** Doña María Bermúdez Martínez, Profesora Contratada Doctor Fijo de la Universidad de Granada.

**Vocal 3º:** Doña Cristina Cañamares Torrijos, Profesora Contratada Doctor Fijo de la Universidad de Castilla-La Mancha.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1º:** Don Jerónimo Méndez Cabrera, Profesor Permanente Laboral de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Reserva 2º:** Doña Raquel Fernández Cobo, Profesora Permanente Laboral de la Universidad de Almería.

**Reserva 3º:** Don José Rovira Collado, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Alicante.

**Reserva 4º:** Don Ramón Pérez Parejo, Profesor Titular de la Universidad de Extremadura.

**Reserva 5º:** Don José Soto Vázquez, Profesor Titular de la Universidad de Extremadura.

**Reserva 6º:** Doña Carolina Suárez Hernán, Profesora Titular de la Universidad de Granada.

**Área/especialidad de conocimiento:** "Didáctica de la Expresión Musical"

**Plaza N°:** 21/2025

**Comisión Titular:**

**Presidente:** Don Antonio José de Pro Bueno, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretario:** Don Juan Luis Yuste Lucas, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Don Juan José Pastor Comín, Catedrático de la Universidad de Castilla-La Mancha.

**Vocal 2°:** Doña Matilde María Olarte Martínez, Catedrática de la Universidad de Salamanca.

**Vocal 3°:** Doña Ana María Botella Nicolás, Profesora Titular de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** Don Cosme Jesús Gómez Carrasco, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretario:** Don José Ignacio Alonso Roque, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Don Roberto Cremades Andreu, Profesor Titular de la Universidad Complutense de Madrid.

**Vocal 2°:** Doña Virginia Sánchez Rodríguez, Profesora Titular de la Universidad de Castilla-La Mancha.

**Vocal 3°:** Doña Ana María Díaz Olaya, Profesora Titular de la Universidad de Málaga.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1°:** Doña María Ángela Morales Fernández, Profesora Titular de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Reserva 2°:** Doña Rocío Chao Fernández, Profesora Titular de la Universidad de A Coruña.

**Reserva 3°:** Don Francisco Javier Romero Naranjo, Profesor Titular de la Universidad de Alicante.

**Reserva 4°:** Don Vicente Galbis López, Profesor Titular de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Reserva 5°:** Don José Antonio Rodríguez-Quiles y García, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada.

**Reserva 6°:** Don Juan Rafael Muñoz Muñoz, Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de Almería.

**Área/especialidad de conocimiento:** "Farmacología"

**Plaza Nº:** 22/2025

**Comisión Titular:**

**Presidente:** Don Carlos Mario Cárceles Rodríguez, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretaria:** Doña María Clara Ortiz Ruiz, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1º:** Doña Cristina Contreras Jiménez, Profesora Contratada Doctor Fijo de la Universidad Complutense de Madrid.

**Vocal 2º:** Don Manuel Sánchez Santos, Profesor Titular de la Universidad de Granada.

**Vocal 3º:** Don Julio Juan Gálvez Peralta, Catedrático de la Universidad de Granada.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** Don Francisco Javier Salazar Aparicio, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretaria:** Doña Elena García Calero, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1º:** Doña Laura Piqueras Ruiz, Profesora Titular de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Vocal 2º:** Don Emilio Fernández Varón, Catedrático de la Universidad de Granada.

**Vocal 3º:** Don Manuel Gómez Guzmán, Profesor Titular de la Universidad de Granada.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1º:** Don Jesús Miguel Hernández Guijo, Catedrático de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Reserva 2º:** Don Joaquín Jordán Bueso, Catedrático de la Universidad de Castilla-La Mancha.

**Reserva 3º:** Doña Margarita López-Viota Gallardo, Profesora Contratada Doctor Fijo de la Universidad de Granada.

**Reserva 4º:** Doña María Francisca Galindo Anaya, Profesora Titular de la Universidad de Castilla-La Mancha.

**Reserva 5º:** Doña María Jesús Sanz Ferrando, Catedrática de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Reserva 6º:** Doña María Elena Rodríguez Cabezas, Profesora Titular de la Universidad de Granada.

**Área/especialidad de conocimiento:** "Economía Financiera y Contabilidad"

**Plaza N°:** 23/2025

**Comisión Titular:**

**Presidente:** Don Juan Samuel Baixauli Soler, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretario:** Don Antonio Minguez Vera, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Doña Emma García Meca, Catedrática de la Universidad Politécnica de Cartagena.

**Vocal 2°:** Doña Nuria Suárez Suárez, Profesora Titular de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Vocal 3°:** Don Félix Javier López Iturriaga, Catedrático de la Universidad de Valladolid.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** Don Domingo García Pérez de Lema, Catedrático de la Universidad Politécnica de Cartagena.

**Secretario:** Don Juan Francisco Martín Ugedo, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Doña Marina Balboa Ramón, Profesora Titular de la Universidad de Alicante.

**Vocal 2°:** Doña María del Pilar Velasco González, Profesora Titular de la Universidad de Valladolid.

**Vocal 3°:** Don David Abad Díaz, Profesor Titular de la Universidad de Alicante.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1°:** Don Joaquín Juan Marhuenda Fructuoso, Catedrático de la Universidad de Alicante.

**Reserva 2°:** Don José Emilio Farinos Viñas, Profesor Titular de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Reserva 3°:** Doña Isabel Feíto Ruiz, Profesora Titular de la Universidad de León.

**Reserva 4°:** Don Pablo de Andrés Alonso, Catedrático de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Reserva 5°:** Don Gabriel de la Fuente Herrero, Catedrático de la Universidad de Valladolid.

**Reserva 6°:** Doña Belén Adoración Nieto Domenech, Catedrática de la Universidad de Alicante.

**Área/especialidad de conocimiento:** "Teoría e Historia de la Educación"

**Plaza N°:** 24/2025

**Comisión Titular:**

**Presidente:** Don Antonio Francisco Canales Serrano, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid.

**Secretaria:** Doña Isabel María Solano Fernández, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Don Carlos Martínez Valle, Profesor Titular de la Universidad Complutense de Madrid.

**Vocal 2°:** Doña Patricia Alonso Ruido, Profesora Permanente Laboral de la Universidad de Santiago de Compostela.

**Vocal 3°:** Doña María Ángeles Valdemoros San Emeterio, Profesora Titular de la Universidad de La Rioja.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** Don Antonio Luzón Trujillo, Catedrático de la Universidad de Granada.

**Secretaria:** Doña Margarita Campillo Díaz, Profesora Permanente Laboral de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Don Marcos Santos Gómez, Profesor Titular de la Universidad de Granada.

**Vocal 2°:** Doña Ana María Novella Cámara, Profesora Permanente Laboral de la Universidad de Barcelona.

**Vocal 3°:** Doña Marta Ruiz Corbella, Profesora Titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1°:** Don Ángel de Juanas Oliva, Profesor Titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

**Reserva 2°:** Doña Piedad Sahuquillo Mateo, Profesora Titular de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Reserva 3°:** Don Vicent Eulogi González Pérez, Profesor Titular de la Universitat de Valencia (Estudi General).

**Reserva 4°:** Don Jesús García Álvarez, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Santiago de Compostela.

**Reserva 5°:** Don José Luis González Geraldo, Profesor Titular de la Universidad de Castilla-La Mancha.

**Reserva 6°:** Doña África María Cámara Estrella, Profesora Titular de la Universidad de Jaén.

**Área/especialidad de conocimiento:** "Teoría e Historia de la Educación"

**Plaza N°:** 25/2025

**Comisión Titular:**

**Presidenta:** Doña María Rosa Buxarrais Estrada, Catedrática de la Universidad de Barcelona.

**Secretario:** Don Alberto Gómez Mármol, Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Don Roberto Moreno López, Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de Castilla-La Mancha.

**Vocal 2°:** Doña Paula Renés Arellano, Profesora Titular de la Universidad de Cantabria.

**Vocal 3°:** Doña Gladys Merma Molina, Profesora Titular de la Universidad de Alicante.

**Comisión Suplente:**

**Presidenta:** Doña María del Mar Lorenzo Moledo, Catedrática de la Universidad de Santiago de Compostela.

**Secretario:** Don Gabriel Enrique Ayuso Fernández, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1°:** Don Francisco Javier Jiménez Ríos, Profesor Permanente Laboral de la Universidad de Granada.

**Vocal 2°:** Doña María del Carmen Rodríguez Menéndez, Profesora Titular de la Universidad de Oviedo.

**Vocal 3°:** Doña Patricia Villamor Manero, Profesora Contratada Doctor Fijo de la Universidad Complutense de Madrid.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1°:** Don Jon Igelmo Zaldívar, Profesor Permanente Laboral de la Universidad Complutense de Madrid.

**Reserva 2°:** Doña María Luisa Rico Gómez, Profesora Titular de la Universidad de Alicante.

**Reserva 3°:** Don Maximiliano Ritacco Real, Profesor Titular de la Universidad de Granada.

**Reserva 4°:** Don Mariano González Delgado, Profesor Titular de la Universidad de La Laguna.

**Reserva 5°:** Don Juan Antonio Rodríguez Hernández, Profesor Titular de la Universidad de La Laguna.

**Reserva 6°:** Doña Montserrat Payá Sánchez, Profesora Titular de la Universidad de Barcelona.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

**1732 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-573/2025)  
de 10 de abril, por la que se convoca concurso-oposición para la  
provisión de plazas de Profesorado Permanente Laboral.**

La Universidad de Murcia convoca concurso-oposición para la provisión de plazas de profesorado permanente laboral, destinadas a personal investigador doctor que haya superado la evaluación del Programa de Incentivación de la Incorporación e Intensificación de la Actividad Investigadora (I3) o que haya obtenido el certificado como investigador/a establecido/a (R3), que se detallan en el anexo I que se adjunta a la presente Resolución, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2024, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Murcia para el ejercicio 2024 (BORM de 16 de diciembre), dentro del marco de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y autorizada su convocatoria por la Dirección General de Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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, firmado el 16 de julio de 2021 y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1. Los concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; el II Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; el Decreto 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; el Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia, aprobada en Consejo de Gobierno de fecha 21 de marzo de 2024, la Resolución del Secretario General de la Universidad de Murcia por la que se dictan instrucciones sobre tramitación electrónica de convocatorias de

plazas de personal de fecha 8 de septiembre de 2017; y en lo no previsto, por la legislación vigente que le sea de aplicación.

1.2. Con carácter general se tramitarán independientemente cada uno de los concursos convocados, excepto cuando las plazas convocadas para una misma área de conocimiento tengan características idénticas.

## **2. Requisitos de admisibilidad**

2.1. Para su admisión al procedimiento selectivo, las personas interesadas deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública (Arts. 56 y 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y, en particular:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado 1 del art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Asimismo, podrán participar las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de los documentos que les habiliten para residir y para acceder sin limitaciones al mercado laboral.

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

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a profesor o profesora de universidad.

d) No haber sido separada 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 funcionarios, 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.

### **2.2. Requisitos específicos:**

Son requisitos adicionales de admisibilidad en el caso de plazas de profesorado permanente laboral:

a) Estar en posesión del título de doctor o doctora.

b) Poseer la acreditación para la figura de profesorado permanente laboral o profesorado contratado doctor, o bien haber sido considerado acreditado o acreditada según el procedimiento y condiciones que se establezcan por orden de la persona titular del Ministerio de Universidades, previo informe del Consejo de Universidades, en el caso de profesorado de universidades de los Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado en aquéllas una posición comparable a la de profesorado permanente laboral.

c) Estar contratado o contratada como investigador o investigadora del programa Ramón y Cajal y en posesión del certificado I3 o R3.

d) No encontrarse contratado/a con carácter permanente en una universidad española o en un organismo público de investigación.

2.3. En el supuesto de personas de nacionalidad no española o de un Estado en el que la lengua castellana o española no tenga carácter oficial, tener un conocimiento adecuado del idioma español para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada. A tal efecto, se podrá exigir, en su caso, la superación de una prueba específica que lo acredite. Quedarán eximidas de realizar la prueba las personas que estén en posesión del diploma español como lengua extranjera (nivel C1 o superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de nivel avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedido por la administración educativa competente. A tal efecto, junto a la solicitud de participación deberán aportar copia auténtica, compulsada o autenticada por otro medio fehaciente, de dicho diploma o del mencionado certificado.

2.4. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

### **3. Presentación telemática de solicitudes**

3.1. Para presentar la solicitud de participación, las personas interesadas deben cumplimentar el formulario Web de la solicitud que se halla establecido específicamente para la plaza y categoría correspondiente, disponible en la aplicación de la Universidad de Murcia «CONVOCUM PDI», accesible en la URL: <https://convocum.um.es/>.

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

3.2. La presentación y registro de la solicitud se realizará por vía telemática a través de la propia aplicación web "CONVOCUM PDI", previa validación de los datos y mediante firma electrónica a través de la pasarela de firma de la Universidad de Murcia, utilizando cualquiera de los distintos medios al efecto (certificado electrónico, cuenta UM, etc.)

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

3.4. Las tasas por derechos de examen será de 48,61 euros.

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

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

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

b) Tarjeta bancaria o bizum

c) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)

d) En los cajeros de las indicadas entidades.

e) Pago en ventanilla a través de alguna de las entidades indicadas, previa presentación del recibo unificado que se obtendrá desde la oficina virtual.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Están exentas del pago de la tasa las personas aspirantes que acrediten la condición de discapacitada con un grado igual o superior al treinta y tres por ciento (33%).

Se entenderá como defecto no subsanable no haber realizado el pago dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.5. A efectos de incidencias técnicas informáticas podrán ponerse en contacto en el teléfono 868884222 y correo electrónico [dumbo@um.es](mailto:dumbo@um.es) y para consultas en relación con la convocatoria y presentación de solicitudes al correo electrónico [seleper@um.es](mailto:seleper@um.es).

3.6. Documentación justificativa de los requisitos:

Al firmar y presentar la solicitud, la persona aspirante declara bajo su responsabilidad que reúne los requisitos precisos para su admisión en la plaza y categoría a la que concursa, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente si fuera requerida para ello en cualquier momento del proceso selectivo.

Asimismo, la aplicación informática le ofrecerá la posibilidad de agregar dicha documentación justificativa. En el presente concurso, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado su consentimiento a la Universidad de Murcia para la obtención de los datos correspondientes al DNI y títulos oficiales universitarios que obren en poder de otras entidades públicas, salvo oposición expresa manifestada en la solicitud de participación, siendo necesario entonces agregarlos a esta.

a) Documentación acreditativa de la identidad:

I. Personas de nacionalidad española: Copia del DNI, en el supuesto de oposición a la obtención por la Universidad de Murcia de la información atinente al DNI.

II. Nacionales de otros Estados de la Unión Europea: Copia del documento que acredite su nacionalidad o pasaporte, así como, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o de estar a cargo de la persona nacional de otro Estado con la que se tenga dicho vínculo. Asimismo, se ha de presentar declaración jurada o promesa de tal persona de que no existe separación de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que él o la aspirante vive a sus expensas o están a su cargo.

III. Personas que no sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: copia de la tarjeta de residencia en vigor, que acredite su situación de legalidad y acceso sin limitaciones al mercado laboral.

b) Documentación acreditativa de requisitos académicos:

- En caso de título oficial español, copia del título académico exigido, en el supuesto de que la persona aspirante se oponga a la obtención por la Universidad de Murcia de la información atinente al título.

- En el supuesto de que el título se hallara en trámite de expedición, deberá presentarse como documento sustitutorio una certificación de la universidad correspondiente, que se ajustará al modelo establecido en la base novena de la resolución de la Secretaría de Estado de Universidades de 26 de junio de 1989 (BOE de 18 de julio) o en el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de Títulos universitarios oficiales.

- En el supuesto de título no español, copia de la credencial de homologación o del certificado de declaración de equivalencia del título exigido. Si se tratara de titulaciones expedidas por otros Estados de la Unión Europea, se acreditará la homologación o se presentará la credencial del reconocimiento del título para ejercer la profesión de profesor universitario.

c) Copia de la certificación acreditativa de tener la evaluación positiva para Profesorado Permanente Laboral o Profesorado Contratado Doctor como figura equivalente, por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, certificada por la Dirección General de Universidades, o del órgano de evaluación externo que la Ley de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia determine, o bien de haber sido considerado acreditado o acreditada según el procedimiento y condiciones que se establezcan por orden de la persona titular del Ministerio de Universidades, previo informe del Consejo de Universidades, en el caso de profesorado de universidades de los Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado en aquéllas una posición comparable a la de profesorado permanente laboral

d) Documentación acreditativa de beneficios sobre las tasas aplicables: Las personas aspirantes que se hallen exentas del pago de los derechos de tasas por razón de discapacidad deberán aportar copia del certificado acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma que corresponda.

e) Documentación acreditativa de conocimiento del idioma español: solo para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del idioma español no se deduzca de su origen. Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del castellano, se acreditará el conocimiento de este mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Quedan eximidos de realizar la prueba quienes estén en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel C1 o superior) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud.

f) Copia de la certificación y hoja de servicios acreditativa de encontrarse contratado o contratada como investigador o investigadora del programa Ramón y Cajal.

g) Copia de la certificación favorable I3 o R3.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

3.8. El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona interesada tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación a la Universidad de Murcia de cualquier cambio de dicho domicilio a efectos de notificación.

#### **4. Listas de personas admitidas y excluidas**

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector o la rectora dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo. Dicha resolución, junto con las listas completas de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, se publicará en el «Tablón Oficial de la Universidad de Murcia» (TOUM), URL <https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam>, apartado «Oposiciones y Concursos, Personal Docente e Investigador» y en la aplicación «CONVOCUM PDI».

Dicha resolución concederá un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación, para la presentación de reclamaciones y para la subsanación de defectos de acreditación de requisitos de admisibilidad.

Las personas aspirantes excluidas presentarán las subsanaciones en PDF a través de la aplicación web "CONVOCUM", página principal –Módulo "Portal del solicitante" mediante firma electrónica a través de la pasarela de firma de la Universidad de Murcia utilizando los distintos medios al efecto (certificado electrónico, cuenta UM, etc.). Las reclamaciones por omisión de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se presentarán a través del Registro Electrónico de la Universidad de Murcia, mediante instancia básica en la que se señalará como unidad de destino el Área de Recursos Humanos.

4.2. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones o subsanaciones presentadas y resueltas las mismas, el rector o la rectora dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares indicados en el apartado 4.1.

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

#### **5. Comisiones de Selección**

5.1. Las Comisiones estarán formadas por las personas que figuran en anexo II de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 del Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia.

La configuración de las comisiones se ajustará al principio de composición equilibrada que contempla la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que establece como criterio de actuación la obligación de promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración, salvo por razones fundadas y objetivas,

debidamente motivadas. Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

5.2. De acuerdo con el artículo 16.4 del Reglamento regulador, los currículos de las personas integrantes de las Comisiones de Selección se encuentran publicados en la aplicación de la Universidad de Murcia «CONVOCUM PDI», accesible en la URL: <https://convocum.um.es/>, apartado INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA, "Currículos de las comisiones evaluadoras de plazas de los cuerpos docentes universitarios".

Una vez registrada la solicitud, las personas aspirantes podrán consultar los currículos de los y las integrantes de las comisiones evaluadoras de las plazas a las que concursan, previa identificación con su DNI y el código de la solicitud.

5.3. El nombramiento como miembro de una comisión es irrenunciable, salvo que concurra alguna causa justificada que impida la actuación en la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponde al rector o rectora, que deberá resolver en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la renuncia.

Los miembros seleccionados deberán declarar sus posibles conflictos de interés y renunciar a formar parte de la comisión manifestando por escrito el motivo concurrente a la presidencia de la comisión. El conflicto de interés motivará la renuncia cuando se incurra en alguna de las circunstancias del artículo 19.2 del Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia.

Los supuestos de abstención o recusación que puedan plantearse se tramitarán y resolverán conforme a lo dispuesto en los artículos 23, 24 y sus concordantes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez resuelto el escrito de renuncia, abstención o recusación que pudiera haberse presentado, las personas integrantes afectadas serán sustituidas por sus respectivos suplentes conforme está establecido en el artículo 19 del Reglamento regulador indicado.

#### 5.4. Acto de constitución:

La comisión de selección debe constituirse dentro del plazo de tres meses a partir del siguiente al de publicación de la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Para ello, la presidencia de la comisión, realizadas las consultas pertinentes con los restantes miembros, convocará a los titulares y, en su caso, a los suplentes, para proceder al acto de constitución de la misma, que podrá realizarse de forma presencial o por videoconferencia, con señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración de dicho acto. Igualmente contactará con los servicios administrativos de la Universidad de Murcia para proveer las asistencias técnicas y materiales precisas para la celebración de las pruebas.

Con carácter previo al acto de constitución, los miembros de la comisión, y dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al requerimiento de la presidencia, harán manifestación expresa de la no existencia de motivos de abstención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento regulador. Si en dicho momento alguno de los miembros manifestara que existe algún motivo de abstención, y éste fuera apreciado por la presidencia, ésta procederá a sustituirlo por uno de los/las suplentes. En el caso de que quien

manifieste abstención sea la presidencia, hará la manifestación expresa al vicerrectorado con competencias en profesorado y será este quien procederá a la designación de su suplente.

Transcurrido el plazo de tres meses sin que se haya convocado la constitución de la comisión, el rector o rectora podrá proceder de oficio a la sustitución de la presidencia de la comisión, sin perjuicio de las sanciones administrativas o de otra índole a que hubiera lugar.

La constitución de la comisión exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no concurrieran al citado acto cesarán y serán sustituidos conforme a lo previsto en el artículo 19 del Reglamento regulador.

En dicho acto, la comisión fijará los criterios objetivos para la valoración del concurso que garanticen la igualdad de oportunidades de los/as concursantes y el respeto a los principios de mérito y capacidad, de acuerdo con las características de la plaza establecidas en la convocatoria. En todo caso, dichos criterios deberán incluir la experiencia docente y la experiencia investigadora, incluyendo la de transferencia e intercambio del conocimiento, que deberán tener una consideración análoga en el conjunto de los criterios de valoración de los méritos de la persona candidata, su proyecto docente e investigador, así como contrastar su capacidad para la exposición y debate ante la comisión, en sesión pública, en la correspondiente especialidad. A continuación, se publicarán en «CONVOCUM PDI» y en el lugar donde vayan a celebrarse las pruebas.

Asimismo, la presidencia de la comisión dictará resolución convocando a las personas candidatas para realizar el acto de presentación, con señalamiento del lugar, fecha y hora de su celebración. Dicha resolución habrá de ser comunicada a sus destinatarios/as con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha del acto de presentación, y se podrá realizar por correo electrónico con acuse de recibo.

5.5. Para que la comisión, a partir de su constitución, pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Si una vez constituida la comisión ésta quedara con menos de tres miembros, se procederá al nombramiento de una nueva comisión por el procedimiento establecido en esta normativa, en la que no podrán incluirse los miembros de la primera que hubieran cesado en su condición.

El miembro de la comisión que no estuviera presente durante la celebración de alguna de las pruebas decaerá en su derecho de pertenecer a la misma, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

Una vez constituida la comisión, en el caso de ausencia del presidente/a se sustituirá por el miembro de esta con mayor categoría y antigüedad.

La comisión tomará sus acuerdos por mayoría; en caso de empate decidirá el voto dirimente de la presidencia. Las deliberaciones de la comisión tendrán carácter reservado, debiendo guardar secreto de estas todos los miembros de la comisión.

Los miembros de las comisiones tendrán derecho a percibir retribución en concepto de comisión de servicios por asistencias, gastos de viaje y dietas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Dichos gastos se abonarán con cargo a la Universidad de Murcia.

Corresponde al secretario/a de la comisión levantar acta de las reuniones de esta, custodiar la documentación relativa al concurso, y demás actuaciones administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la comisión. Para ello contará con el apoyo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Murcia.

## **6. Procedimiento de selección**

### **6.1. Realización de las pruebas:**

Los concursos se realizarán en las instalaciones de la Universidad de Murcia.

En la modalidad de concurso-oposición a plazas de profesorado permanente laboral, la selección se basará en la realización de dos pruebas, debiéndose dar a la primera un valor triple del valor asignado a la segunda, y donde se valoran con puntuaciones numéricas los siguientes apartados:

a) En la primera prueba, el historial académico, docente e investigador (incluyendo el de transferencia e intercambio del conocimiento) de la persona candidata, así como la calidad y adecuación de los proyectos docente y de investigación.

b) En la segunda prueba, los contenidos y la metodología de impartición del tema o lección elegido, de entre los incluidos en el proyecto docente presentado.

c) En ambas pruebas se valorará, asimismo, la capacidad de la persona candidata para la exposición y el debate ante la comisión de selección.

La Universidad de Murcia garantizará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptará las oportunas medidas de adaptación a las necesidades de estas personas.

Las personas aspirantes, durante el proceso selectivo, serán convocadas por las comisiones a los distintos actos mediante llamamiento único, que serán expuestos en los tabloneros de anuncios del local donde se realicen las pruebas, siendo excluidas del concurso las personas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la comisión. En todo caso, corresponderá a la comisión adoptar las medidas adecuadas para la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del concurso, adoptando al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

### **6.2. Acto de presentación:**

El/La presidente/a, previa consulta al resto de miembros de la comisión convocará a los/as aspirantes admitidos/as al acto de presentación, que será público, con señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración de dicho acto. Alguno de los miembros de la comisión podrá estar presente mediante medios telemáticos síncronos. En cualquier caso, la presidencia o la secretaría y las personas candidatas deberán estar presentes físicamente.

En el acto de presentación, los/las concursantes deberán entregar a la presidencia de la comisión la siguiente documentación:

a) Currículo, según formato normalizado (CVN de la FECYT o similares) en formato electrónico, en el que el/la concursante detallará su historial académico, experiencia docente e investigadora (incluyendo la de transferencia e intercambio de conocimiento).

b) Un ejemplar en formato electrónico de todos los méritos alegados y los documentos acreditativos de lo consignado en el mismo, de acuerdo, en su caso, con el procedimiento formal que se señale en la convocatoria.

c) Proyecto docente y de investigación (incluyendo la transferencia e intercambio de conocimiento) en formato electrónico que el/la concursante propone para la exposición y defensa ante la comisión.

En el acto de presentación se fijará y hará público, en el tablón de anuncios del lugar donde vayan a celebrarse las pruebas, el lugar, fecha y hora de su inicio, y los/las concursantes recibirán las instrucciones necesarias para la celebración de estas. Las pruebas comenzarán dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al acto de presentación. No obstante, si no hubiera reparo por parte de ningún/a concursante, de lo que se dejará constancia en el acta adjuntando la conformidad de los/las concursantes, las pruebas podrían comenzar el mismo día.

El orden de actuación de los/las concursantes se determinará mediante sorteo y se hará público en el mismo acto de presentación.

La comisión establecerá un procedimiento que garantice que cualquier concursante pueda consultar la documentación presentada por las/los demás concursantes con anterioridad al inicio de cada prueba, debiendo garantizarse los derechos individuales que correspondan por el contenido de los proyectos docente y de investigación presentados.

#### 6.3. Primera prueba:

En la primera prueba del concurso-oposición deberá valorarse la experiencia docente y la experiencia investigadora de cada candidato/a, incluyendo la de transferencia e intercambio de conocimiento, así como su proyecto docente y de investigación. Dicha valoración se realizará con base en los criterios generales y horquillas, que estarán referidos al perfil de la plaza objeto del concurso, recogidos en el baremo publicado en el Anexo del Reglamento regulador de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios y de profesorado permanente laboral de la Universidad de Murcia (BORM n.º 82/2024, de 10 de abril), disponible en la URL <https://www.um.es/web/pdi/impresos>.

La primera prueba será pública y consistirá en la exposición oral por el/la concursante, en un tiempo máximo de una hora, de los méritos alegados y la defensa del proyecto docente y de investigación presentado. Seguidamente, la comisión debatirá con el/la concursante, durante un tiempo máximo de una hora, sobre todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con lo aportado o expuesto.

Finalizada la parte expositiva de la primera prueba y antes de su calificación, la comisión de forma colectiva, o cada uno de sus miembros por separado, elaborará un informe motivado y desglosado sobre la valoración que le merece cada concursante en relación con el perfil de la plaza objeto del concurso.

A la vista del contenido de el/los informe/s, la comisión procederá a la asignación de la puntuación numérica de cada uno de los/las aspirantes correspondiente a esta primera prueba. Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio para todos aquellos/as concursantes que no obtengan al menos el 50% de la puntuación de esta de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo del Reglamento regulador.

Las calificaciones de esta primera prueba se publicarán en el lugar donde se realicen las pruebas y en la aplicación «CONVOCUM PDI».

#### 6.4. Segunda prueba:

Una vez finalizada la primera prueba y publicada la calificación, la comisión fijará y hará público el lugar, fecha y hora del inicio de la segunda prueba. Los/

Las concursantes que hayan superado el mínimo de puntuación para presentarse a la segunda prueba deberán presentar a la comisión un resumen del tema o lección elegido.

En la segunda prueba deberán valorarse los contenidos y metodología de impartición del tema elegido. Dicha valoración se realizará con base en los criterios generales y horquillas recogidos en el Anexo del Reglamento regulador, y estarán referidos al perfil de la plaza objeto del concurso.

La segunda prueba será pública y consistirá en la exposición oral por el/la concursante, durante un tiempo máximo de una hora, de un tema o lección del proyecto docente presentado, elegido libremente por el/la concursante. Seguidamente, la comisión debatirá con el/la concursante, durante un tiempo máximo de una hora y media, acerca de los contenidos expuestos, la metodología utilizada y todos aquellos aspectos relevantes en relación con la exposición.

Finalizada la parte expositiva de la prueba, la comisión de forma colectiva, o cada uno de sus miembros por separado, elaborará un informe motivado y desglosado sobre la valoración que le merece cada concursante.

A la vista del contenido de el/los informe/s, la comisión procederá a la asignación de la puntuación numérica de cada uno de los/las concursantes correspondiente a esta segunda prueba, de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo del Reglamento regulador.

Las calificaciones de esta segunda prueba se publicarán en el lugar donde se realicen las pruebas y en la aplicación «CONVOCUM PDI».

## **7. Propuesta de provisión**

7.1. La comisión elevará al rector o rectora, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la convocatoria, excluido en su caso el mes de agosto, una propuesta motivada, y con carácter vinculante, en la que se relacionarán todos/as los/las concursantes por orden de preferencia para su contratación, y sin que se pueda exceder en la propuesta el número de plazas convocadas a concurso.

El concurso podrá concluir con la propuesta de la comisión de no proveer alguna o la totalidad de las plazas convocadas.

Como criterio de desempate, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado entre los miembros del departamento del cuerpo docente o categoría de que se trate.

Esta propuesta de adjudicación deberá ir acompañada de los informes de valoración individualizada de las pruebas realizadas por cada uno de los/las concursantes, con asignación de puntuación numérica global del concurso referida al baremo aplicado y la indicación de aptitud o no aptitud para la plaza, sin que sea posible la abstención del desempeño de la tarea evaluadora por los miembros de la comisión.

La propuesta de adjudicación se publicará en el TOUM, en la aplicación «CONVOCUM PDI», y en el tablón de anuncios del lugar donde se hayan realizado las pruebas del concurso.

Formulada la propuesta, el secretario de la comisión, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de finalización de las actuaciones, remitirá electrónicamente al Servicio de PDI del Área de Recursos Humanos el expediente administrativo del concurso, incluida la documentación aportada por los/las candidatos/as que no hayan subido a «CONVOCUM PDI», que una vez finalizado el concurso

y firme la resolución del mismo, les podrá ser devuelta si así lo solicitan, salvo que se interponga recurso, en cuyo caso el depósito continuará hasta que haya resolución firme.

La documentación que no haya sido subida a «CONVOCUM PDI» será conservada un mínimo de tres meses desde que la resolución adquirió firmeza.

Transcurridos tres meses adicionales sin que los interesados/as hubiesen retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

Los/Las concursantes podrán acceder a los informes o valoraciones efectuadas por los miembros de la comisión, y tendrán derecho a la expedición de las correspondientes copias en formato electrónico, mediante solicitud dirigida a la Secretaría General de la Universidad.

7.2. Contra la propuesta de provisión realizada por la comisión de selección, los/las concursantes podrán presentar reclamación ante el rector o rectora en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Admitida a trámite la reclamación, siempre que cumplan las formalidades y plazos previstos, se suspenderán las contrataciones hasta su resolución.

La reclamación será valorada por la comisión de reclamaciones de la Universidad, que estará compuesta según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Murcia.

La comisión de reclamaciones podrá solicitar un informe a los miembros de la comisión de selección contra cuya propuesta se hubiera presentado la reclamación. La comisión de reclamaciones examinará el expediente relativo al concurso para velar por las garantías establecidas y ratificará o no la propuesta reclamada en el plazo máximo de tres meses, tras lo que el rector o rectora dictará la resolución. El transcurso del plazo establecido sin resolver se entenderá como rechazo de la reclamación presentada.

Las propuestas de la comisión de reclamaciones serán vinculantes para el rector o rectora, cuyas resoluciones ponen fin a la vía administrativa y frente a ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición o bien ser recurridas directamente ante el Juzgado de lo Social competente, conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

## **8. Presentación de documentos y formalización de los contratos**

8.1. Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la publicación de la propuesta de provisión de la comisión de selección sin haberse presentado ninguna o, en el supuesto de reclamaciones, cuando las mismas hayan sido resueltas, se requerirá a los/las candidatos/as propuestos/as para la provisión de la plaza para que, en el plazo de diez días hábiles siguientes al de conclusión de las actuaciones de la comisión, presenten en el Servicio de PDI de la Universidad los siguientes documentos, en caso de que no los hubieran aportado con anterioridad:

a) Documento Nacional de Identidad, solo si manifestó su oposición a su obtención por la Universidad de Murcia, o, en su caso, del documento equivalente (NIE, Pasaporte u otro) de ser su nacionalidad distinta de la española.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a profesor de universidad. Este informe podrá ser realizado, previa citación de las personas aspirantes al

efecto, por la unidad que tenga encomendadas las funciones sobre prevención de riesgos laborales de la Universidad de Murcia. A tal efecto, las pruebas médicas oportunas podrán ser realizadas por las entidades colaboradoras.

c) Título de Doctora o Doctor en el supuesto de títulos no expedidos por el Rector de la Universidad de Murcia, solo si manifestó su oposición a su obtención por la Universidad de Murcia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o 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 funcionarios, 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.

e) Certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que se señalen en las bases de la convocatoria para participar en el concurso, en el caso de que no conste dicha información en la Universidad de Murcia.

8.2. La contratación de las personas propuestas por la comisión para plazas de profesorado permanente laboral será efectuada por el rector o rectora. En caso de que el/la concursante propuesto/a no presentase en el plazo previsto la documentación a que hace referencia el artículo anterior, el rector o rectora procederá a la contratación del siguiente concursante en el orden de valoración formulado. En ningún caso, el/la concursante seleccionado/a podrá comenzar a trabajar sin estar suscrito el contrato correspondiente.

### **9. Incompatibilidades**

El personal docente e investigador objeto de esta convocatoria estará sujeto a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

### **10. Protección de datos**

La participación en la convocatoria implica la aceptación de la autorización del uso de los datos personales de la persona aspirante por la Universidad de Murcia, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con el fin de la correcta gestión del proceso selectivo. Los datos personales facilitados quedarán incorporados en los ficheros de usuarios de la Universidad de Murcia, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley Orgánica.

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

### **11. Norma final**

11.1. Durante el desarrollo de los concursos, las Comisiones resolverán las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos en ellas. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.2. De conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, frente a esta resolución las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación, o, directamente, accionar ante el Juzgado de lo Social competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación y conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre.

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

Murcia, 10 de abril de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.



**Anexo I**

**Puestos que se convocan**

**Profesorado Permanente Laboral**

**Concurso-oposición**

**DEPARTAMENTO: FÍSICA**

Plaza Número: (26/2025-PL)

Número de Puestos: 1

Área/especialidad de Conocimiento: **FÍSICA APLICADA**

Tipo de Contrato: Profesor/a Permanente Laboral. (Artículos 77 y 82 de la L.O.S.U. y art. 18 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación: Doctorado

Código del puesto: 810176

## Anexo II

### Comisión de Selección

#### Profesorado Permanente Laboral

**Área/especialidad de conocimiento:** "Física Aplicada"

**Plaza N.º:** 26/2025

**Comisión Titular:**

**Presidente:** Don Juan Pedro Montávez Gómez, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretario:** Don José Juan Fernández Melgarejo, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1.º:** Don Miguel Ángel García March, Profesor Titular de la Universidad Politécnica de Valencia.

**Vocal 2.º:** Doña Marta Anguiano Millán, Catedrática de la Universidad de Granada.

**Vocal 3.º:** Doña Elena García Bustamante, Científica Titular del CIEMAT

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** Don Rafael García Molina, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**Secretario:** Don Pablo de Vera Gomis, Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de Murcia.

**Vocal 1.º:** Don Airán Ródenas Seguí, Profesor Contratado Doctor Fijo de la Universidad de La Laguna.

**Vocal 2.º:** Doña Esther Jódar Ferrández, Profesora Contratada Doctor Fijo de la Universidad Politécnica de Cartagena.

**Vocal 3.º:** Doña María Rosario González Férez, Catedrática de la Universidad de Granada.

**Lista de reservas:**

**Reserva 1.º:** Don Eduardo Garrido Bellido, Investigador Científico del IEM-CSIC.

**Reserva 2.º:** Don Jorge Segovia González, Profesor Titular de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

**Reserva 3.º:** Don Miguel Antonio Cortés Giraldo, Profesor Titular de la Universidad de Sevilla.

**Reserva 4.º:** Doña Beatriz Miguel Hernández, Catedrática de la Universidad Politécnica de Cartagena.

**Reserva 5.º:** Doña Ana María Gómez Ramírez, Profesora Titular de la Universidad de Sevilla.

**Reserva 6.º:** Don Alessio Celi, Profesor Permanente Laboral de la Universidad Autónoma de Barcelona.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia  
Secretaría de Gobierno

**1733 Nombramiento Jueza de Paz Sustituta de Abanilla. Josefa Martínez Riquelme.**

Certificado acuerdo SG 11.02.2025

Ilmo. Sr. D. Javier Luis Parra García, Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.

CERTIFICO: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 11/02/2025, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Exp. Per. 54-2024. Comunicación del Excmo. Ayuntamiento de Abanilla, notificando el acuerdo adoptado por el Pleno del expresado Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30.01.2025, por el que se propone a Doña Josefa Martínez Riquelme como Jueza de Paz Sustituta para la expresada localidad. Dación de cuenta y decisión.

La Sala de Gobierno, una vez comprobado que la propuesta reúne las condiciones y requisitos de capacidad y elegibilidad establecidos en el reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, por unanimidad, aprueba la propuesta efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Abanilla y acuerda efectuar los siguientes nombramientos:

JUZGADO DE PAZ DE ABANILLA:

Jueza de Paz Sustituta: Doña Josefa Martínez Riquelme. DNI \*\*4699\*\*\*

Advertir a la nombrada que deberán tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Abanilla, dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Cieza; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin junta causa, se entenderá que renuncia al cargo. (artículos 20 y 21 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz).

Remítase certificación del presente acuerdo, y copia de la documental que lo motiva, al Consejo General del Poder Judicial, Excmo. Ayuntamiento de Abanilla, Juzgado Decano de Cieza, Juzgado de Paz, interesado, Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia para conocimiento y efectos consiguientes y al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación.

Llévese igual certificación a los expedientes personales de su referencia.

Contra el presente acuerdo caben los recursos que se contienen en el artículo 12 del Reglamento 3/1995, de 7 junio, de los Jueces de Paz.

Y para que conste extendiendo el presente en Murcia, a 18 de febrero de 2025.—  
El Secretario de Gobierno, Javier Luis Parra García.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia  
Secretaría de Gobierno

#### **1734 Nombramiento de José Tenza Lajara como Juez de Paz Titular de Abanilla.**

Ilmo. Sr. D. Javier Luis Parra García, Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.

#### **Certifico:**

Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 11/03/2025, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Exp. Per. 41-2024. Comunicación del Excmo. Ayuntamiento de Abanilla, notificando el acuerdo adoptado por el Pleno del expresado Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30.01.2025, por el que se propone a don José Tenza Lajara como Juez de Paz Titular para la expresada localidad. Dación de cuenta y decisión.

#### **Acuerdo:**

La Sala de Gobierno, una vez comprobado que la propuesta reúne las condiciones y requisitos de capacidad y elegibilidad establecidos en el reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, por unanimidad, aprueba la propuesta efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Abanilla y acuerda efectuar los siguientes nombramientos:

JUZGADO DE PAZ DE ABANILLA:

Juez de Paz Titular: Don José Tenza Lajara. DNI \*\*3201\*\*\*

Advertir a los nombrados que deberán tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Abanilla, dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Cieza; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin junta causa, se entenderá que renuncia al cargo. (artículos 20 y 21 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz).

Remítase certificación del presente acuerdo, y copia de la documental que lo motiva, al Consejo General del Poder Judicial, Excmo. Ayuntamiento de Abanilla, Juzgado Decano de Cieza, Juzgado de Paz, interesado/a, Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia para conocimiento y efectos consiguientes y al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación.

Llévese igual certificación a los expedientes personales de su referencia.

Contra el presente acuerdo caben los recursos que se contienen en el artículo 12 del Reglamento 3/1995, de 7 junio, de los Jueces de Paz.

Y para que conste extendiendo el presente en Murcia, a 14 de marzo de 2025.—  
El Secretario de Gobierno, Javier Luis Parra García.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia  
Secretaría de Gobierno

#### **1735 Nombramiento de Antonia Esperanza Moya del Amor como Juez de Paz Titular de Calasparra.**

Ilmo. Sr. D. Javier Luis Parra García, Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.

Certifico: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 11/03/2025, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Exp. Per. 45-2024. Comunicación del Decanato de Caravaca de la Cruz, adjuntado notificación del Excmo. Ayuntamiento de Calasparra de Certificación de acuerdo adoptado por el Pleno del expresado Ayuntamiento en sesión celebrada el día 16.01.2025, por el que se propone a Doña Antonia Esperanza Moya del Amor como Juez de Paz titular para la expresada localidad. Dación de cuenta y decisión.

#### **Acuerdo:**

La Sala de Gobierno, una vez comprobado que la propuesta reúne las condiciones y requisitos de capacidad y elegibilidad establecidos en el reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, por unanimidad, aprueba la propuesta efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Calasparra y acuerda efectuar los siguientes nombramientos:

#### **JUZGADO DE PAZ DE CALASPARRA:**

Juez de Paz Titular: Doña Antonia Esperanza Moya del Amor, DNI. \*\*7081\*\*\*

Advertir a los nombrados que deberán tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Calasparra, dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Caravaca; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin junta causa, se entenderá que renuncia al cargo. (artículos 20 y 21 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz).

Remítase certificación del presente acuerdo, y copia de la documental que lo motiva, al Consejo General del Poder Judicial, Excmo. Ayuntamiento de Calasparra, Juzgado Decano de Caravaca, Juzgado de Paz, interesado/a, Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia para conocimiento y efectos consiguientes y al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación.

Llévese igual certificación a los expedientes personales de su referencia.

Contra el presente acuerdo caben los recursos que se contienen en el artículo 12 del Reglamento 3/1995, de 7 junio, de los Jueces de Paz.

Y para que conste extendiendo el presente en Murcia, a 14 de marzo de 2025.—  
El Secretario de Gobierno, Javier Luis Parra García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

### **1736 Exposición pública de cambio de sistema de gestión y formulación de Avance para el Plan Especial de Reforma Interior n.º 3-b.**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 17.03.2025, y a instancias de la mercantil Manuel García Campoy, S.L. CIF.B-30.103.22, se ha acordado la aprobación inicial del cambio de sistema de gestión urbanística, de compensación a concertación directa para la ejecución del Plan Especial de Reforma Interior (P.E.R.I.) n.º 3-b de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Archena.

Lo cual se hace público para general conocimiento, a efectos de que las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en los art. 147, 166 y 197 LOTURM puedan examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes en el plazo de veinte días a partir de la publicación del presente Anuncio en el BORM.

Asimismo, la citada Resolución decreta la formulación de avance (al que se acompaña el Programa de Actuación y el Documento Ambiental Estratégico), para el referido instrumento urbanístico.

Lo que se hace público para general conocimiento, a efectos de que las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en los art. 164.a y 198 de la LOTURM puedan examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes en el plazo de 1 mes a partir de la publicación del presente Anuncio en el BORM.

La documentación podrá ser consultada en la sede electrónica <https://sede.archena.regiondemurcia.es/>, y presencialmente en la Oficina Técnica Municipal.

Este anuncio servirá de notificación a aquellas personas interesadas en el expediente cuyo domicilio resulte desconocido.

Archena, a 17 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, Patricia Fernández López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

**1737 Anuncio de exposición pública de cambio de sistema de gestión urbanística, para la UA "B" del Plan Parcial Industrial "El Sanatorio".**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27.03.2025, y a instancias de la Sociedad Archenera Logística Sdad. Cooperativa de Transportes" CIF F30.051.908, se ha acordado la aprobación inicial del cambio de sistema de gestión urbanística, de compensación a concertación directa para la ejecución de la Unidad de Actuación "B" del Plan Parcial Industrial "El Sanatorio" de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Archena.

Lo cual se hace público para general conocimiento, a efectos de que las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en los art. 147, 166 y 197 LOTURM puedan examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes en el PLAZO de VEINTE DÍAS a partir de la publicación del presente Anuncio en el BORM.

La documentación podrá ser consultada en la sede electrónica <https://sede.archena.regiondemurcia.es/>, y presencialmente en la Oficina Técnica Municipal.

Este anuncio servirá de notificación a aquellas personas interesadas en el expediente cuyo domicilio resulte desconocido.

Archena, a 27 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, Patricia Fernández López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

### **1738 Anuncio de aprobación inicial.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 11-2025, consistente en modificación mediante suplemento de créditos n.º 1-2025, para financiar diferentes gastos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos del Ayuntamiento <https://sede.blanca.regiondemurcia.es/web/tablon/30011>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Blanca, 8 de abril de 2025.—El Alcalde, Ángel Pablo Cano Gómez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

**1739 Convocatoria y bases específicas de procedimiento selectivo para constituir, mediante concurso-oposición libre, una lista de espera para la provisión temporal de plazas o puestos de Técnico Superior en Emergencias y Protección Civil en el Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 209/2025.**

Por la presente, se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, por acuerdo adoptado en sesión de 7 de marzo de 2025, ha aprobado la convocatoria del procedimiento selectivo de referencia, con arreglo a las bases que se transcriben íntegramente a continuación:

**“Bases específicas de la convocatoria para constituir, mediante concurso-oposición libre, una lista de espera para la provisión temporal de plazas o puestos de Técnico Superior en Emergencias y Protección Civil**

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

1.1.- Es objeto de las presentes bases, regular la constitución, a través del sistema selectivo de concurso- oposición libre, de una lista de espera para la provisión de plazas o puestos de Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil, al objeto de cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el indicado puesto, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

1.2.- El puesto de trabajo se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (TREBEP).

1.3.- El desarrollo del proceso objeto de la presente convocatoria, así como la constitución de la Bolsa de Empleo derivada del mismo, no conlleva por parte de la Administración la obligación de realizar nombramiento interino alguno. Este proceso no implica en ningún caso una contratación o nombramiento, sino una expectativa.

1.4.- La provisión temporal del puesto, con carácter de interinidad, se producirá cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

1.5.- En función de la causa del nombramiento, se producirá el cese del funcionario interino de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del TREBEP (reincorporación del titular de la plaza, cobertura definitiva del puesto, amortización del puesto, superación el plazo establecido en la ejecución de programas de carácter temporal, o cualquier otro supuesto legalmente determinado).

**Segunda.- Publicidad.**

La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y un extracto de la primera en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los sucesivos anuncios del proceso selectivo, así como el resto de publicaciones a que se refiere la legislación vigente, se realizarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna.

**Tercera.- Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso- oposición libre.

**Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.**

4.1.- Podrán tomar parte en el proceso selectivo quienes reúnan los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o reunir los presupuestos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP). Se extiende también a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos del artículo 57 del TREBEP y conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

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

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a desempeñar.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

e) Titulación: Estar en posesión del título oficial de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil (F.P. Grado Superior), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, así como, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del 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.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

g) Ingresar la cantidad de 23,00€, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en concepto de tasa por participación en procesos selectivos, de acuerdo con lo establecido en la Base Quinta, debiendo aportar el justificante acreditativo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas y pasen a ser integrantes de la Bolsa de Empleo podrán ser requeridos a presentar, con carácter previo al nombramiento, reconocimiento médico oportuno, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto.

Las personas discapacitadas deberán acreditar tanto su condición de discapacitado/a, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo oficial correspondiente.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Los interesados deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada ejercicio del proceso selectivo (petición concreta). Para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o improcedencia de la adaptación solicitada, los interesados deberán presentar necesariamente copia del dictamen oficial técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Dicho documento deberá presentarse como requisito imprescindible dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.2- Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo así como durante la vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya.

#### **Quinta.- Tasa por participación en procesos selectivos.**

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos -epígrafe 5- (B.O.R.M nº177, de 31 de julio de 2024), será obligatorio haber satisfecho la tasa por participación en procesos selectivos cuya cuantía es de 23,00 euros.

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el pago de la tasa referida podrá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria dirigida al ayuntamiento en el siguiente número de cuenta y con el siguiente concepto:

Entidad bancaria	Banco de Sabadell, S.A
Número de cuenta	ES41 0081 1098 9900 0100 8106
Concepto	Tasa proceso selectivo Técnico Emergencias. Nombre y apellidos aspirante.
Importe	23,00 euros.

El pago deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participación en procesos selectivos. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

#### **Sexta.- Instancias y plazo de presentación.**

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentarse ajustándose al modelo previsto en el ANEXO I de estas Bases.

Las solicitudes de participación deberán presentarse debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Cuarta anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>) (mediante el trámite "instancia general", adjuntando los documentos correspondientes), así como a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiendo en este caso a los interesados que, la mera presentación por fax no es válida, siendo necesario registrar la instancia.

6.2.- Las instancias de participación deberán presentarse, en la forma indicada, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Solicitud de participación conforme al modelo del Anexo I.
- Documento Nacional de Identidad (Original o Fotocopia simple o compulsada) o número de identidad del extranjero. Los aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia, la nacionalidad y, en su caso, los presupuestos a que hace referencia el artículo 57 del TREBEP, relacionados en la Base Cuarta.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base cuarta (4.1) o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 empleado público. En 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.

- Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por participación en procesos selectivos: 23,00 euros. El abono de la tasa, se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo establecido en la base quinta.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados por los interesados, de acuerdo con lo establecido en la Base Novena.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como funcionario interino y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a acreditar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud y, en todo caso, cuando así le sea requerido.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, en los términos establecidos en la Base Cuarta.

La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6.3.- La documentación acreditativa o justificación documental de los méritos alegados deberá presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, no pudiendo ser valorados aquellos que se presenten una vez finalizado dicho plazo. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta ni valorados.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa- Presidenta o la Concejala delegada de Recursos Humanos (BORM nº161, de 14 de julio de 2023), dictará resolución con forma de decreto aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de inadmisión.

La resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como aquellos que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un PLAZO ÚNICO E IMPRORRÓGABLE DE DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Las reclamaciones y/o alegaciones deberán presentarse electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, así como a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, advirtiendo en este caso a los interesados que, la mera presentación por fax no es válida, siendo necesario registrar la instancia.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento, resolución de la Alcaldesa-Presidenta o la Concejal delegada de Recursos Humanos aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la citada Resolución se podrá indicar, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el órgano de selección publique las mismas mediante el correspondiente anuncio.

De no presentarse ninguna reclamación, se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la señora Alcaldesa, 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.

La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

#### **Octava.- Órgano de selección. Tribunal calificador.**

8.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será colegiado y el número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria. El Tribunal calificador estará formado, al menos, por cinco miembros, todos ellos funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, con voz y voto, en concreto, por un Presidente, un secretario, con voz y voto, y tres Vocales, con sus respectivos suplentes cada uno de ellos. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera en situación de servicio activo, que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Fortuna o, en otra Administración Pública, local, regional o estatal, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

8.2.- Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán nombrados por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fortuna, pudiendo ser uno de los vocales y su suplente, nombrado a propuesta del órgano competente de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o bien de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos

suplentes, y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

8.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.4.- El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

8.5.- El Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas, cuando las características o la dificultad de la/s prueba/s así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos a efectos de colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que el Tribunal Calificador le curse al efecto.

8.6.- Los miembros del Tribunal, así como, en su caso, los asesores especialistas o cualesquiera otros profesionales que colaboren en la gestión del proceso selectivo, deberán abstenerse de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección así como, en su caso, a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en esta base, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

8.7.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un vocal, o su suplente, para entender que la constitución del Tribunal se ha efectuado correctamente. Titulares y suplentes podrán actuar indistintamente.

8.8.- El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de votos. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto (voto de calidad). En las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Secretario, y tras él, el Presidente.

8.9.- Los miembros del Órgano de Selección percibirán asistencias de acuerdo con lo dispuesto en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y resto de normativa vigente. En caso de que en el Tribunal participen colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, se le abonarán las asistencias de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8.10.- El Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas y cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases y durante la realización de las pruebas, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a ellas, pudiendo, asimismo, excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Deberá, asimismo, establecer los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

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

8.12.- Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

8.13.- Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar de la Alcaldía de la Corporación y de la policía local la retirada del mismo.

8.14.- En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

8.15.- De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar, en su caso, las calificaciones de los ejercicios, así como, si las hubiera, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán formato electrónico y constituirán el expediente.

8.16.- Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Órgano de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda conceder plazo de alegaciones o reclamaciones de máximo, dos días hábiles. Para la resolución, en su caso, del

recurso de alzada, la Alcaldía solicitará informe al Tribunal Calificador actuante, que se reunirá a tales efectos. El informe vinculará al órgano competente para resolver, cuando se pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

#### **Novena.- Proceso selectivo.**

El sistema selectivo a seguir será el de concurso- oposición libre. La fase de concurso, será previa a la fase de oposición, y alcanzará una puntuación máxima de 20,00 puntos. La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 80,00 puntos, siendo la puntuación máxima a alcanzar en el proceso de 100,00 puntos.

9.1.- Fase de Concurso de Méritos: Máximo 20 puntos.

9.1.1.- La Fase de Concurso de Méritos, irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para el desempeño de las funciones de la categoría objeto de la presente convocatoria.

9.1.2.- Los méritos alegados por los aspirantes que sean justificados documentalmente según se indica en las presentes bases, serán valorados por el Órgano de Selección, hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a de carrera o interino, o en régimen laboral, en los siguientes puestos: Técnico de Protección Civil, Coordinador de Protección Civil o puestos de igual o superior categoría profesional al puesto al que se aspira, en servicios de protección civil, 112, patrones de rescate, o similares. A razón de 0,20 puntos por mes.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados o de experiencia en empresas privadas o en el régimen especial de trabajadores autónomos, en los siguientes puestos: Técnico Superior o Coordinador en el sector de Emergencias y Protección Civil o puestos de igual o superior categoría profesional al puesto al que se aspira, en servicios de protección civil, 112, patrones de rescate, o similares. A razón de 0,10 puntos por mes.

Acreditación méritos apartado a.1): La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas, se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo ocupado, así como la escala y grupo correspondiente.

Acreditación méritos apartado a.2): La acreditación de la experiencia profesional en el caso de servicios en empresa privada, se acreditará mediante certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Se despreciarán las fracciones de tiempo inferior a un mes, entendiendo por mes 30 días naturales. Si el opositor ha prestado servicio con diferentes nombramientos o contratos en el mismo rango de puntuación, se sumarán todos ellos, incluidos meses incompletos, y se realizará la valoración sobre el total.

b) Formación académica: Máximo 10 puntos.

b.1) Titulaciones académicas (máximo 3 puntos): Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Titulación universitaria oficial, que guarde relación con las funciones y tareas propias de la plaza o puesto de trabajo convocado (título de Doctor, título de Máster oficial o título oficial de Grado): 2 puntos.

- Título de Técnico en Emergencias Sanitarias: 1 punto.
- Título de Técnico en Emergencias y Protección Civil: 1 Punto.

b.2) Experiencia como formador de cursos en materias de seguridad, emergencias y protección civil, impartidas por una administración pública u organismo oficial: 0,01 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 3 puntos.

b.3) Acciones formativas (máximo 4 puntos). Se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones propias de la plaza/puesto de Técnico superior en Emergencias y Protección Civil.

- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

- Conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

- Cursos específicos o de actualización en materia de salud laboral (excluidos los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales).

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua celebrados por las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las siguientes acciones formativas:

- Las que no guarden relación con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

- Los cursos de doctorado.

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

- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

- Los cursos sobre habilidades profesionales y sobre conocimientos de idiomas.

- Los cursos que no sean impartidos u organizados por alguna de las entidades relacionadas en el apartado anterior.

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo.

La valoración de las acciones formativas se realizará conforme a la siguiente escala:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Más de 200 horas	0,30
101 a 200 horas	0,25
De 71 a 100 horas	0,20
De 51 a 70 horas	0,15
De 25 a 50 horas	0,10
De 10 a 24 horas	0,05

Acreditación méritos apartado b.1) (Titulaciones académicas): Fotocopia de la titulación, título oficial, certificado oficial o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

Acreditación méritos apartado b.2) (Experiencia formador): mediante certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral (Empresa privada) o mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo ocupado, así como la escala y grupo correspondiente (Administración Pública).

Acreditación méritos apartado b.3) (Acciones formativas): diplomas, certificado o certificación expedida por organismo oficial, en el que deberá constar expresamente el nº de horas, así como el contenido (temario) de los mismos, no valorando el Tribunal ningún curso en el que no figure alguno de estos extremos.

9.2.- Fase de Oposición: Máximo 80 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización del siguiente ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo-test de máximo 100 preguntas relacionadas con el Temario que figura en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal Calificador antes de la realización de la prueba. Esta prueba será eliminatoria y tendrá una calificación máxima de 80,00 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 40,00 puntos para superarla.

El cuestionario estará compuesto por un máximo de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las respuestas no contestadas no penalizan. Las preguntas contestadas erróneamente implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: N.º de aciertos - (N.º de errores/3).

Este primer ejercicio tendrá una duración máxima de 120 minutos, determinándola e indicándola el tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

Para poder formar parte de la Bolsa de Empleo, será necesario que los aspirantes superen este primer ejercicio, no pudiendo formar parte de la misma, aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 40,00 puntos.

9.3.- Calificación total del proceso selectivo: Máximo 100 puntos.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la fase de concurso (máximo 20 puntos) y la fase de oposición (máximo 80 puntos), pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos.

Aprobadas definitivamente las calificaciones de la fase de oposición de los aspirantes, se hará público por el Tribunal de Selección, anuncio separado o conjunto, con las calificaciones totales de los aspirantes, y elevará propuesta al órgano competente, de aprobación de la Bolsa de Empleo únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación total de los aspirantes que pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo, vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de concurso y la calificación de la fase de oposición, ordenándose la lista atendiendo a la calificación total, por orden decreciente.

En caso de empate, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida la fase de concurso.
- c) Si el empate persistiese, se resolverá mediante sorteo público en la forma que determine el Tribunal calificador.

#### **Décima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

10.1.- Sólo pasarán a formar parte de la Bolsa de Empleo derivada del proceso selectivo regulado por las presentes bases, para nombramientos interinos en el puesto de Técnico Superior en Emergencias y Protección Civil, aquellos aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima de 40,00 puntos en la fase de oposición. Únicamente se sumará la puntuación de la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

10.2.- Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto que les corresponda, atendiendo a la calificación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. El orden de llamamiento de los aspirantes de la Bolsa de Empleo vendrá determinado por orden decreciente de la calificación total alcanzada por aquellos en el proceso selectivo.

10.3.- El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.ª) Aprobada la Bolsa de Empleo conforme a las presentes Bases, producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan en el artículo 10 del TREBEP, y fuere precisa la realización de nombramientos como funcionario interino, en el Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, en el puesto de Técnico Superior en Emergencias y Protección Civil, se procederá al nombramiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado atendiendo al orden decreciente de calificación.

2.ª) El orden de los/as candidatos/as en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

3.ª) Con carácter previo al nombramiento como funcionario interino, el aspirante aportará un certificado médico que acredite poseer la capacidad

funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. La no aportación del certificado supondrá la exclusión del propuesto y la baja en la Bolsa de Empleo.

4.ª) Dado el carácter urgente y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal o de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

5.ª) Si no se lograre contactar con los/as candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, u otros), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista (tras tres intentos de localización telefónica, se enviará correo electrónico al aspirante, dejando constancia de los mismos y de la oferta). Todos aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados/as permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

6.ª) Los/as aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la oferta de trabajo o propuesta de nombramiento, mediante presentación de la documentación exigida en las presentes bases en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados/as.

7.ª) Serán eliminados/as de la Lista de Espera, previa comunicación a los/as interesados/as (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos las reglas anteriores, y adopción de la correspondiente resolución, los/as aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación laboral.
- Quienes, pese a haber sido localizados/as, no presentaren la debida documentación dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes hubieren sido nombrados funcionarios interinos, a resultas de formar parte de la Bolsa de Empleo, y soliciten la baja voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

8.ª) Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento como funcionario interino, y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles desde que se efectúo la propuesta de nombramiento. De ser aceptada la justificación, permanecerán en

el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en la regla 5.ª Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación suficientemente acreditativa.

La provisión del puesto mediante nombramiento interino derivado de la Lista de espera, en su caso, se realizará, atendiendo a las circunstancias y necesidades que la justifican, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En función de la causa del nombramiento interino, el mismo finalizará cuando se reincorpore a su puesto de trabajo el titular de la plaza en situaciones de sustitución transitoria, cuando se cubra definitivamente en caso de vacante, amortización, cuando pase el plazo establecido en la ejecución de programas de carácter temporal, o en cualquier otro supuesto legalmente establecido.

10.4.- La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto. La Lista de Espera tendrá una vigencia de 3 años. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local se adopte el correspondiente acuerdo.

#### **Undécima.- Incidencias.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

#### **Duodécima.- Régimen impugnatorio.**

La convocatoria del procedimiento selectivo y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Decimotercera.- Legislación aplicable.**

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

Fortuna, 1 de abril de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.



### ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

#### 1. Datos personales.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Teléfono
Dirección		Dirección de correo electrónico

En caso de que desee que las notificaciones efectuadas por el Ayuntamiento de Fortuna de las que sea destinatario se le practiquen a través de medios electrónicos, marque las siguientes casillas con una x:

<input type="checkbox"/>	<b>Solicito</b> que las notificaciones y/o comunicaciones sucesivas emitidas por el Ayuntamiento de Fortuna me sean practicadas por <b>medios electrónicos</b> . De la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación solicito que se me informe mediante un aviso a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.
<input type="checkbox"/>	<b>Autorizo</b> al Ayuntamiento de Fortuna a comunicarme la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación que me practique, mediante un <b>aviso</b> a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.

#### 2. Datos de la convocatoria.

a) Fecha de publicación de anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (indicar): \_\_\_\_\_

3. El/la abajo firmante:

- SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y ACEPTA, mediante la presentación de esta instancia, las condiciones establecidas en las Bases que rigen la convocatoria de referencia.
- SOLICITA, que a efectos de los llamamientos que, en su caso se realicen conforme a la Base Undécima, se tome como número de teléfono, el presentado en esta instancia.
- DECLARA, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.
- DECLARA, bajo su responsabilidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 empleado público. En 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.
- DECLARA, bajo su responsabilidad, poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones y tareas propias del cuerpo, escala, y especialidad, del puesto de Técnico de Recursos Humanos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA.

## Anexo II. TEMARIO

### Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 2.- Las Cortes Generales: Composición y funciones. Tipos de disposiciones legales.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El acto administrativo. Elementos. Validez e invalidez del acto administrativo. Régimen y supuestos de invalidez. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Recursos administrativos: principios y reglas generales. Clases de recursos. Los recursos administrativos en el ámbito local.

Tema 6.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 7.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 8.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 9.- La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 10.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 11.- La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Las competencias municipales: sistema de

determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 12.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 13.- El régimen jurídico de las Haciendas locales. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto, principios y contenido. Elaboración y aprobación. Las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 14.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **Parte específica**

Tema 1.- Procedimiento PAS. Soporte Vital Básico, RCP y manejo de DESA. Atención al politraumatizado.

Tema 2.- El 112 en la Región de Murcia, Terminales Remotas de Mando y Control 112. Coordinación, servicios preventivos y comunicaciones de servicios de emergencias.

Tema 3.- Planes de emergencia y dispositivos de riesgo previsible. Plan de Emergencias Municipal. Plan de actuación ante Inundaciones.

Tema 4.- Técnicas de búsqueda de desaparecidos y técnicas de rescate. Organización de dispositivos.

Tema 5.- Extinción de incendios, urbanos y forestales. Teoría del fuego y Medios de extinción. Extintores e hidrantes. Intervención en incendios forestales y quemas prescritas. Intervención en operaciones de incendios urbanos y emergencias ordinarias.

Tema 6.- Manejo de RPA. Operativa y mantenimiento. Sistemas de visión y cámara térmica en operaciones de búsqueda y salvamento.

Tema 7.- Sistemas GPS y Plotter cartográfico. Sistemas GIS.

Tema 8.- El municipio de Fortuna, medio físico, núcleos, pedanías, edificios públicos, callejero.

Tema 9.- Ley 17/2015, de 19 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil y Ley 3/2023, de Emergencias y Protección Civil de la Región de Murcia.

Tema 10.- Manejo de comunicaciones radioeléctricas, procedimiento de llamada, repetidores, código Q.

Tema 11.- Evaluación de riesgos y medidas preventivas. Riesgos tecnológicos y antrópicos.

Tema 12.- Acciones de apoyo a las personas afectadas por desastres y catástrofes. Gestión de recursos de emergencias y protección civil.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

### **1740 Aprobación provisional de lista de admitidos y excluidos en la oposición para Conserje. (Expediente 685/2025).**

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia n.º 2025-571, de fecha 7 de abril de 2025, se ha dictado el siguiente:

#### **“Decreto**

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria aprobada para cubrir una plaza de Conserje, a través del sistema de oposición libre, incluida en la oferta de empleo público de 2023 del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, según anuncio publicado en el BORM, n.º 51, de 3 de marzo de 2025. En virtud de las atribuciones que la vigente legislación me tiene conferidas, por la presente

#### **He resuelto**

1.º- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y conceder un plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la lista en el BORM y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para la subsanación.

#### **Relación provisional de aspirantes admitidos**

<b>D.N.I.</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>
2299xxxxx	CEGARRA AVILES, ANA ISABEL
x3314xxxx	DÍAZ MARTÍNEZ, MARIO
xx9915xxx	GARCÍA BERNAL, IGNACIA MARÍA
xx0074xxx	GARCÍA GUERRERO, JAIME
4852xxxxx	GARCÍA GUERRERO, JOSÉ
2441xxxxx	GARCÍA MARTÍNEZ, RUBEN
x3049xxxx	GARCÍA RECHE, SANDRA
xx9857xxx	GIMENEZ APARICIO, RAMÓN
x2803xxxx	HERNANDEZ PERELLÓN, SILVIO
5282xxxxx	HIDALGO GARCÍA, ANA MARÍA
xxx1932xx	HORTELANO OROZCO, ANTONIO
xxx9099x	JIMENEZ LOPEZ, DIEGO
xx6483xxx	LOPEZ NICOLAS, ESTEFANÍA
xxx8736xx	LÓPEZ SÁNCHEZ, JOSEFA
4854xxxxx	MARTÍNEZ CANOVAS, GERTRUDIS MARÍA
x5483xxxx	MENDEZ GARCÍA, JOSÉ ANDRÉS
2302xxxxx	MORENO BAÑO, MARÍA DOLORES
x2969xxxx	MUÑOZ NORTES, JUAN FRANCISCO
xx0396xxx	NÚÑEZ ARDID, FERNANDO
xxx2606xx	PÉREZ MENDOZA, ANDRÉS
xx5401xxx	TORNEL CÁNOVAS, PEDRO
2325xxxxx	VALENZUELA ANDREO, FRANCISCO JOSÉ
xxx6637xx	VERA SOTO, CANDIDA
2395xxxxx	VIVANCOS MARÍN, CESAREO

**Relación provisional de aspirantes excluidos**

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Causas de exclusión
xxxx3530x	AGÜERA GARCIA, FRANCISCA	B,C
xx4208xxx	CASTELLANO RODRIGUEZ, JORGE	A,C
xxx4535xx	CEGARRA CEGARRA, SERGIO	C
xx0594xxx	FERNANDEZ RODRIGUEZ, SERGIO	D
4848xxxxx	LEAL SÁNCHEZ, DAVID	D
xx4114xxx	MARTÍNEZ MUNUERA, DAVID	B,C
xxx8117xx	MARTÍNEZ PEDREÑO, MARÍA DE LAS NIEVES	C
4854xxxxx	RUBIO MARTÍNEZ, ROSA	C
xx3978xxx	SASTRE BALDASQUIN, JOSÉ LUIS	B,C
xxx5047xx	VAN MIERLO GALINDO, ANTONIUS GABRIEL	C

Detalle de las causas de exclusión. No presentar la siguiente Documentación, de conformidad con las bases Segunda y Tercera de la Convocatoria:

- A) Solicitud ajustada al modelo de instancia del Anexo I de las bases.
- B) Titulación exigida (Base 2.ª letra e).
- C) Declaración Jurada acreditativa de los extremos comprendidos en la letra d) de la base segunda de la convocatoria.
- D) Fuera de plazo.

2.º- Que se publique en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento”.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base cuarta reguladora del proceso selectivo de referencia.

En Fuente Álamo de Murcia, a 7 de abril de 2025.—La Alcaldesa, Juana María Martínez García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **1741 Convocatoria elección Juez de Paz Titular y Juez de Paz Sustituto del municipio de Las Torres de Cotillas.**

Expediente: 2681/2025

Procedimiento: Elección Juez de Paz titular y sustituto

Asunto: Edicto convocatoria

**Objeto.-** La presente convocatoria tiene por finalidad la elección por el Pleno del Ayuntamiento, del Juez de Paz Titular y Juez de Paz Sustituto del Municipio de Las Torres de Cotillas entre las personas que, reuniendo los requisitos legales, lo soliciten.

**Plazo.-** Se fija un plazo de presentación de solicitudes, de 20 días hábiles, a contar del siguiente de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La presente convocatoria se publicará además mediante Edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz.

Condiciones legales: Podrá ser nombrado Juez de Paz quien, aun no siendo licenciado en Derecho, reúna los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la Carrera Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Durante su mandato los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que les sea aplicable. En todo caso tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades: a) La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica. b) El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

Los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español y mayor de edad.
- b) No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad que establece la Ley.

**Duración.-** El Juez de Paz, será nombrado por un periodo de cuatro años.

**Retribución.-** El Juez de Paz, percibirá la cantidad establecida para dicho concepto en la Ley General de Presupuestos del Estado.

**Documentación:** Los candidatos que deseen participar deberán presentar una solicitud en el Ayuntamiento, suscrita por el interesado, a la que adjuntará los documentos siguientes:

- A) Certificación de nacimiento o fotocopia auténtica del D.N.I.



B) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria a que hace referencia el art. 2 de la Ley 68/1980.

C) Justificación del mérito que alegue el solicitante.

En Las Torres de Cotillas, a 1 de abril de 2025.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

### **1742 Aprobación definitiva del proyecto de terminación de las obras de urbanización de la Única Unidad de Actuación del Sector 3-R "Los Jopos", diputación La Escucha, del P.G.M.O. de Lorca.**

En Sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca en fecha 21 de marzo de 2025, se acordó la aprobación definitiva del Proyecto de Terminación de las Obras de Urbanización de la Única Unidad de Actuación del Sector 3-R "Los Jopos" en Diputación La Escucha del P.G.M.O. de Lorca, seguido bajo el número de expediente 04.09.05 (2021/URPURB-1) en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

En Sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca en fecha 28 de marzo de 2025, se acordó la rectificación del error de hecho contenido en el apartado 2.º del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local el día 21 de marzo de 2025, que **donde dice:** "Someter el presente acuerdo a un periodo de información pública de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del ayuntamiento..." **Debe decir:** "Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorca".

Contra los anteriores acuerdos que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, según disponen los arts. 123 y ss de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrá interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Contra los presentes acuerdos también podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Región de Murcia, de conformidad con el Art. 8 de la Ley 28/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen conveniente en Derecho.

El expediente se encuentra de manifiesto y podrá ser consultado en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad, y en la dirección web <https://www.portalciudadano.lorca.es/web/guest/tablon-de-anuncios>

Lorca, 1 de abril de 2025.—La Concejala de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda, María Hernández Benítez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

**1743 Convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, en la categoría de Psicólogo/a en el Ayuntamiento de Lorquí.**

Con fecha 2 de abril de 2025, se ha dictado Resolución de esta Alcaldía n.º 458/2025 por la que se aprueban las bases que han de regir el proceso de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo, por concurso-oposición, en la categoría de Psicólogo/a.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de esta publicación. Las bases se encuentran íntegramente publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí, <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/>

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/>

En Lorquí, a 7 de abril de 2025.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### 1744 Anuncio de nombramiento como funcionarios de carrera y contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Murcia.

La Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión ordinaria celebrada el 28 de marzo de 2025, ha acordado nombrar como funcionarios de carrera y contratar como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Murcia del año 2022, a los siguientes aspirantes en las plazas que se indican:

#### 1 Coordinador/a Técnico de Instalaciones:

ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CÓD. PLAZA	SERVICIO	FC/LF
1	**3418***	ANTONIO JESÚS VALERA GOMEZ	932010002	EMPLEO	FC

La plaza se halla incluida en el subgrupo A/A2, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales.

#### 3 Asesores/as Jurídicos:

ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CÓD. PLAZA	SERVICIO	DESTINO	FC/LF
1	**4492***	MARÍA JOSÉ GARCÍA TÁRRAGA	810060004	SERVICIOS SOCIALES	CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES MURCIA SUR	FC
2	**4856***	ROSA MARÍA CARRASCO EGEA	810060005	IGUALDAD	IGUALDAD	LF
3	**7997***	ELENA NUEDA SOMALO	810060006	SERVICIOS SOCIALES	CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES MURCIA NORTE	LF

Las plazas se hallan incluidas en el Subgrupo A1

#### 4 Técnicos Auxiliares de Actividades Socioculturales:

ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CÓD. PLAZA	SERVICIO	DESTINO	FC/LF
1	**8246***	JESÚS DE LA PEÑA SEVILLA	933030052	CULTURA	CUARTEL ARTILLERÍA	FC
2	**8141***	JOSÉ LUIS MARCO RUBIO	933180004	JUVENTUD	JUVENTUD	LF
3	**4751***	ALFONSO ROBLES FERNANDEZ	933180006	CULTURA	MUSEO DE LA CIENCIA	LF
4	**8008***	MARÍA DEL CARMEN NAVARRETE GIMÉNEZ	933180003	JUVENTUD	JUVENTUD	LF

Las plazas se hallan incluidas en el grupo C1.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el art.62 b) TREBEP.

En Murcia, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde, P.D., la Directora de la Oficina del Gobierno Municipal, M.<sup>a</sup> Ángeles Horcajada Torrijos (Decreto de Alcaldía 05/07/2023).