



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Presidencia

2677 Ley 2/2026, de 4 de junio, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de agresiones a profesionales sanitarios y demás personal de la red sanitaria de utilización pública de la Región de Murcia, en el ejercicio de sus funciones.

13245

2. Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias

2678 Resolución de 5 de junio de 2026, de la Secretaria General de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias, por la que se delegan competencias en la persona titular de la Vicesecretaría.

13251

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

2679 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo alcanzado en la Mesa Sectorial de Sanidad de 23 de marzo de 2026, por el que se modifica el Acuerdo por el que se regula la atención de urgencias fuera del horario ordinario de funcionamiento de los equipos de atención primaria (EAP), en los puntos de atención continuada (PAC) y de especial aislamiento (PEA) (BORM n.º 290, de 18 de diciembre de 2014).

13253

IV. Administración Local

Alguazas

2680 Exposición pública de aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 19/2026.

13262

Cartagena

2681 Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 29 de mayo de 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena por el que se aprueba la convocatoria en concurrencia de subvenciones a colectivos juveniles.

13263

2682 EDU. Extracto del Acuerdo de J.G.L. de 29 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Cartagena, de subvención a AMPAS de las Escuelas de Educación Infantil de primer y segundo ciclo, Centros de Educación Infantil y Primaria, Primaria, Secundaria, Especial y de las Enseñanzas de Régimen Especial, para la elaboración de proyectos educativos en el termino municipal de Cartagena a desarrollar en el año 2026.

13266

2683 Edicto de aprobación de modificación de los precios públicos de Instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

13269



La Unión

- 2684 Anuncio de modificación de Decreto de la Alcaldía n.º 770/2023 de establecimiento de las Áreas de Gobierno Municipal. 13271

Las Torres de Cotillas

- 2685 Anuncio de subsanación de error material en Proyecto de innecesariedad de reparcelación Sector UZS ae-12 del PGMO de Las Torres de Cotillas. 13273

Lorquí

- 2686 Concesión de premios del Concurso de Desfile de Carrozas y Comparsas – Fiestas Santiago Apóstol 2026 (Lorquí). 13274
- 2687 Bases y convocatoria para la concesión de premios del IV Concurso de Autos Locos – Fiestas de Santiago Apóstol 2026. 13275

Los Alcázares

- 2688 Oferta de empleo público para el ejercicio 2026. 13277

Mazarrón

- 2689 Incoación de expediente de deslinde administrativo de parcela municipal en Urb. Country Club (Mazarrón); zona verde n.º 10 con manzana 38 y fecha de inicio de las operaciones de deslinde. Expte.: 2026/1495J. 13278

Murcia

- 2690 Anuncio de solicitud de autorización de uso excepcional por interés público para aparcamiento de camiones y vehículos ligeros en Avenida de Murcia, esquina Calle Paulos s/n de Casillas. 13279

Ojós

- 2691 Anuncio de exposición pública y periodo de cobranza de los padrones IBI 2026. 13280

San Javier

- 2692 Anuncio de aprobación definitiva del expediente incoado en orden a la aprobación definitiva del Reglamento regulador del Centro de Negocios Activa San Javier, conforme al Acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de San Javier el día 12 de febrero de 2026. 13281

Yecla

- 2693 Convocatoria y bases para la provisión, por concurso-oposición, de dos (2) plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla (expte. 1256687Z). 13294
- 2694 Concurso-oposición para la provisión de 7 plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla: Lista de admitidos/as, composición tribunal y fechas (Expte. 1089633E). 13314

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia

2677 Ley 2/2026, de 4 de junio, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de agresiones a profesionales sanitarios y demás personal de la red sanitaria de utilización pública de la Región de Murcia, en el ejercicio de sus funciones.

El Presidente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Sea notorio a todos los ciudadanos de la Región de Murcia, que la Asamblea Regional ha aprobado la Ley sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de agresiones a profesionales sanitarios y demás personal de la red sanitaria de utilización pública de la Región de Murcia, en el ejercicio de sus funciones

Por consiguiente, al amparo del artículo 30.Dos, del Estatuto de Autonomía, en nombre del Rey, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley:

Preámbulo

La Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario de la Región de Murcia, configura el marco jurídico de los derechos que ostentan las personas usuarias del sistema sanitario de la Región de Murcia, así como también los deberes que tienen que asumir en las actuaciones que desarrollen en el ámbito sanitario, entre ellos la obligación de guardar el debido respeto y consideración a los profesionales sanitarios y al conjunto del personal de los centros, servicios y establecimientos sanitarios, tanto en su dignidad personal como profesional, así como también la de guardar el debido respeto y consideración al resto de pacientes, familiares o acompañantes. Estos deberes, que se contienen en el Título VII, artículos 62 y 63, de esta Ley 3/2009, son exigibles en el comportamiento que mantengan en el acceso y uso de los servicios y prestaciones sanitarias.

Corresponde a la Administración Sanitaria Regional no solo la tutela del ejercicio y la defensa de los derechos sino también el cumplimiento de los deberes de las personas usuarias del sistema sanitario de la Región de Murcia.

El ejercicio de las profesiones sanitarias requiere un alto grado de confianza entre el paciente y el sistema sanitario. Las relaciones entre los profesionales y la inmensa mayoría de las personas usuarias del sistema sanitario están basadas en el mutuo respeto y la colaboración.

El personal de los centros y servicios sanitarios tiene derecho tanto al respeto a su honor y prestigio profesional en el desempeño de sus funciones como a su seguridad e integridad física y moral, sin sentirse amenazado en su práctica asistencial.

Como expone el II Plan de Prevención y Atención frente a agresiones a profesionales del Servicio Murciano de Salud, la agresión a estos profesionales en el ejercicio de sus funciones no solo produce un daño al profesional de la salud

que lo sufre, sino que también causa una agresión a todo el sistema sanitario, puesto que constituyen un acto de violencia gratuita ejercida por pacientes, familiares y sus acompañantes.

Estas conductas colisionan además con el derecho a la protección de la salud y seguridad de los trabajadores reconocido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Así, normas técnicas de prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), amplían el concepto de violencia de origen externo en el trabajo, no solo a la mera agresión física, sino también a otras conductas susceptibles de violentar e intimidar a los profesionales que las sufren, resaltando que la violencia en el trabajo incluiría, además de las agresiones físicas, las conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas y acosantes.

La Organización Mundial del Trabajo (OIT) define la violencia en el lugar de trabajo como "toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma".

Si bien la agresión a un profesional sanitario puede constituir delito de atentado a funcionario público a raíz de la modificación del artículo 550 del Código Penal, no todas las conductas son calificadas como delito, como así lo refleja el citado II Plan de Prevención, que señala la necesidad de un régimen sancionador administrativo que debe dar respuesta a estas acciones violentas, que contribuyen al desgaste de los profesionales y también al de la relación sanitaria, si se percibe que las mismas quedan impunes.

Para sancionar el incumplimiento del respeto y consideración debida a los profesionales sanitarios y al resto del personal del sistema sanitario público de la Región de Murcia, así como a todas las personas usuarias, pacientes, familiares y sus acompañantes, se hace necesario tipificar qué conductas constituyen infracciones administrativas en materia de agresiones en el ámbito sanitario, estableciendo para quienes incurran en las mismas, previa instrucción de un expediente sancionador, las correspondientes sanciones administrativas.

La Ley Orgánica 14/86, General de Sanidad, recoge con carácter básico la regulación de infracciones y sanciones en materia de sanidad, otorgando a la Administración Sanitaria la potestad sancionadora.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en el marco de la legislación básica del Estado, corresponde a la Comunidad Autónoma el desarrollo legislativo y ejecución en materia de sanidad.

Esta ley establece, por tanto, qué conductas constituyen infracciones administrativas en materia de violencia en el ámbito sanitario contra los profesionales sanitarios y el conjunto del personal de los centros, servicios y establecimientos sanitarios, por parte de las personas usuarias, pacientes, familiares y sus acompañantes, y que las mismas deben ser sancionadas atendiendo al principio de proporcionalidad establecido en la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como qué órganos tienen la competencia para la instrucción del correspondiente procedimiento administrativo sancionador y para resolverlo, recogiendo el carácter subsidiario de este procedimiento respecto al procedimiento penal.

Esta protección se extiende de forma integral a la integridad física, moral y al patrimonio personal del profesional vinculada al ejercicio de sus funciones. Asimismo, se garantiza específicamente la protección del trabajador frente a agresiones, insultos, amenazas y su divulgación a través de redes sociales, plataformas digitales o cualquier otro medio de comunicación electrónica, cuando estas conductas tengan su origen o causa en el desempeño de su actividad profesional.

Sin perjuicio de la necesaria respuesta sancionadora frente a las conductas descritas, resulta igualmente imprescindible reforzar tanto un enfoque preventivo basado en la información, sensibilización y concienciación de la ciudadanía, como asegurar el apoyo psicológico y el asesoramiento jurídico y asistencia letrada a los profesionales agredidos.

Se promoverán actuaciones dirigidas a fomentar el respeto hacia los profesionales sanitarios y el adecuado uso de los servicios públicos de salud, mediante campañas institucionales, programas educativos y acciones formativas en los ámbitos social, comunitario y educativo. Estas medidas, alineadas con los principios de protección de la salud y de seguridad en el entorno sanitario recogidos en la normativa vigente, contribuirán a la detección temprana de situaciones de riesgo y a la reducción de conductas incívicas o violentas, reforzando así la eficacia del sistema en su conjunto.

Artículo. 1. Objeto y finalidad.

1. El objeto de la presente ley es establecer el régimen de infracciones y sanciones administrativas en materia de agresiones en el ámbito sanitario por parte de las personas usuarias del sistema sanitario público de la Región de Murcia, pacientes, familiares y sus acompañantes contra los profesionales sanitarios y demás personal del sistema sanitario público de la Región de Murcia.

2. La finalidad de la presente ley es sancionar el incumplimiento de los deberes establecidos en Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los Derechos y Deberes de los Usuarios del Sistema Sanitario de la Región de Murcia, de guardar el debido respeto y consideración a los profesionales sanitarios y al conjunto del personal de los centros, servicios y establecimientos sanitarios, tanto en su dignidad personal como profesional, así como el de guardar el debido respeto y consideración al resto de pacientes, familiares y acompañantes.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente ley se aplicará a la Red sanitaria de utilización pública en la que se integran los centros y establecimientos sanitarios de titularidad pública y aquellos de titularidad privada que, mediante los instrumentos jurídicos establecidos legalmente, establezcan vinculación con el Servicio Murciano de Salud para la prestación de la asistencia sanitaria pública.

Artículo 3. Infracciones administrativas.

1. Las infracciones tipificadas en esta ley se califican como leves, graves y muy graves, atendiendo a los criterios de riesgo para la salud, el grado de intencionalidad, la gravedad de la conducta y de la alteración sanitaria y social producida, así como la reincidencia.

2. Constituyen infracciones administrativas en materia de agresiones en el ámbito sanitario por parte de las personas usuarias del sistema sanitario público de la Región de Murcia, pacientes, familiares y acompañantes, las acciones

tipificadas en los apartados siguientes, con las especificaciones que, en su caso, establezca la normativa de desarrollo de esta ley:

a) Constituye infracción leve:

1.º La falta de consideración y el trato insultante, denigrante o despreciativo expresado bien directamente hacia su persona o bien manifestado en redes sociales o en cualquier medio público de difusión o transmisión de noticias u opiniones, contra los profesionales sanitarios y el resto del personal del sistema sanitario público en el ejercicio de sus funciones, o con ocasión de ellas, así como a otros usuarios y sus familiares y acompañantes, siempre que no constituya falta grave o, en su caso, delito.

2.º Alterar el adecuado funcionamiento del servicio público sanitario mediante comportamientos incívicos intencionados.

b) Constituye infracción grave:

1.º La coacción, la amenaza, la represalia, el acoso psicológico, el acoso digital a los profesionales sanitarios y al resto del personal del sistema sanitario público en el ejercicio de sus funciones, o con ocasión de ellas, así como a otros usuarios y sus familiares y acompañantes, siempre que no constituya delito.

2.º Causar daños intencionados a bienes e instalaciones sanitarias, siempre que no constituya delito.

3.º Causar daños intencionados a las pertenencias de los profesionales sanitarios y del resto del personal del sistema sanitario público con ocasión de sus funciones, siempre que no constituya infracción muy grave o, en su caso, delito.

c) Constituye infracción muy grave:

1.º La agresión o cualquier forma de violencia física sobre los profesionales sanitarios y el resto del personal del sistema sanitario público en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, así como a otros usuarios y sus familiares y acompañantes, siempre que no constituya delito.

2.º Causar, como represalia o coacción, daños graves al patrimonio de los profesionales sanitarios y del resto del personal del sistema sanitario público con ocasión de sus funciones, siempre que no constituya delito.

Artículo 4. Sanciones administrativas.

1. Las infracciones tipificadas en esta ley serán sancionadas guardando la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, estableciéndose una graduación de mínimo, medio y máximo a cada calificación de infracción en función de la intencionalidad del sujeto infractor, la naturaleza de los perjuicios causados, el incumplimiento reiterado de requerimientos y advertencias previas, y la reiteración o reincidencia en la conducta por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

2. Las infracciones establecidas en esta ley serán sancionadas con las siguientes multas, de acuerdo con la siguiente graduación:

a) Infracciones leves:

1.º En grado mínimo: desde 300 hasta 1000 €

2.º En grado medio: de 1001 hasta 2000 €

3.º En grado máximo: de 2001 hasta 3000 €

b) Infracciones graves:

- 1.º En grado mínimo: de 3001 hasta 7000 €
- 2.º En grado medio: de 7001 hasta 11.000 €
- 3.º En grado máximo: de 11.001 hasta 15.000 €

c) Infracciones muy graves:

- 1.º En grado mínimo: desde 15.001 hasta 20.000 €
- 2.º En grado medio: de 20.001 hasta 25.000 €
- 3.º En grado máximo: de 25.001 hasta 30.000 €

3. Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

4. Además de las sanciones pecuniarias, el órgano competente podrá acordar de forma motivada como sanción accesoria, respecto de la persona infractora, la reasignación de profesional sanitario, unidad, servicio o centro sanitario.

5. El órgano que resuelva el expediente sancionador, por resolución motivada y con el consentimiento de la persona sancionada, y siempre que se trate de una infracción leve, podrá sustituir la sanción económica por la prestación de trabajos en beneficio de la comunidad.

6. Sin perjuicio de la sanción que se le imponga, el infractor tendrá la obligación de reparar los daños materiales causados tanto en los bienes de la administración como los producidos en los bienes de las personas agredidas, así como, en su caso, a abonar la correspondiente indemnización por daños y perjuicios causados.

Artículo 5. Prioridad del proceso penal.

1. No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, de hecho y de fundamento.

2. En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito, la Administración pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente o al Ministerio Fiscal y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme o resolución que ponga fin al procedimiento o el Ministerio Fiscal no comunique la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones en vía penal.

3. De no haberse estimado la existencia de delito, o en el caso de haberse dictado resolución de otro tipo que ponga fin al procedimiento penal, la Administración iniciará o continuará el expediente sancionador en base a los hechos que los Tribunales hayan considerado probados.

4. Asimismo, cuando el órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador tenga conocimiento de la instrucción de causa penal ante los tribunales de justicia, acordará la suspensión del procedimiento hasta que recaiga resolución judicial firme.

Artículo 6. Procedimiento sancionador. Medidas provisionales.

1. Quienes cometan alguna infracción administrativa tipificada en esta ley serán objeto de sanción administrativa, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o de otro orden que pudiera concurrir.

2. El procedimiento para la imposición de sanciones se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los principios en materia de potestad sancionadora contenidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las normas que se dicten en desarrollo de esta ley.

3. Antes de la iniciación o durante el procedimiento, podrán adoptarse, motivadamente, medidas provisionales necesarias y proporcionadas, incluida la reasignación temporal, respecto de la persona presuntamente infractora, de profesional sanitario, unidad, servicio o centro sanitario.

En ningún caso tales medidas podrán suponer un perjuicio profesional, organizativo o funcional para el profesional afectado por la agresión.

4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa del expediente sancionador será de 9 meses.

5. Cuando la persona instructora tenga conocimiento de que se está instruyendo otro procedimiento administrativo sancionador, lo notificará al órgano competente para resolver, a fin de que exista coordinación entre los distintos procedimientos.

Artículo 7. Competencia para la instrucción del procedimiento y la imposición de sanciones.

1. La competencia para iniciar e instruir estos procedimientos sancionadores corresponde de oficio a la persona titular de la gerencia del área de salud en la que se haya cometido la posible infracción, sin necesidad de denuncia previa por parte de la persona agredida.

2. El órgano competente para resolver el procedimiento será:

a) La persona titular de la Secretaría General de la consejería competente en materia de sanidad, en el caso de infracción leve y grave.

b) La persona titular de la consejería competente en materia de sanidad, en caso de infracción muy grave.

Artículo 8. Prescripción y caducidad.

La prescripción de las infracciones y sanciones, así como la caducidad del procedimiento sancionador, se regirán por lo dispuesto en la legislación básica estatal en materia de régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común.

Disposición final primera. Desarrollo reglamentario.

Se faculta al titular de la consejería competente en materia de sanidad para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en esta ley.

Disposición final segunda.

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

Por tanto, ordeno a todos los ciudadanos a los que sea de aplicación esta Ley, que la cumplan y a los Tribunales y Autoridades que corresponda que la hagan cumplir.

Murcia, a 4 de junio de 2026.—El Presidente, Fernando López Miras.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias

2678 Resolución de 5 de junio de 2026, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias, por la que se delegan competencias en la persona titular de la Vicesecretaría.

La Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, configura a la Vicesecretaría como órgano directivo cuyo titular ostentará el máximo nivel administrativo y que, dependiendo directamente del Secretario General, tendrá las competencias sobre los servicios comunes de la Consejería que le atribuya la Ley y el Decreto de estructura orgánica del departamento.

Por Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, (Suplemento número 6 del BORM número 122 de 29/05/2026), de Reorganización de la Administración Regional se ha efectuado una nueva distribución competencial entre los distintos departamentos de la Administración Regional.

A la vista de esta nueva distribución competencial resulta conveniente, a fin de conseguir una mayor eficacia y agilidad en la gestión de la actividad administrativa que esta Secretaría General tiene atribuida, delegar determinadas competencias de la misma en el titular de la Vicesecretaría.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

Resuelvo:

Primero.

Se delegan en la persona titular de la Vicesecretaría de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias las siguientes atribuciones:

A) En materia de contratación administrativa:

La Presidencia de las Mesas de Contratación y la designación de los vocales, de conformidad con lo previsto en el artículo 36.1 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

B) En materia de asociaciones y fundaciones:

1. Las resoluciones por las que se aprueban o deniegan las inscripciones en los Registros de Asociaciones y Fundaciones de la Región de Murcia, así como la autorización de los restantes actos inscribibles, conforme al artículo 28 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y el artículo 24 del Real Decreto 1611/2007, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de fundaciones de competencia estatal.

2. La expedición de toda clase de certificaciones relativas a los contenidos de los Registros de Asociaciones, Fundaciones, Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de la Región de Murcia.

Segundo.

Las competencias delegadas en el Vicesecretario se ejercerán por la Secretaria General en los casos de ausencia, vacante o enfermedad de aquél.

Tercero.

1. En la antefirma de los documentos o resoluciones administrativas que se firmen por delegación, se hará constar tal circunstancia expresamente así como la referencia a la presente Resolución y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

2. Las resoluciones administrativas dictadas por delegación serán notificadas a los interesados en la forma establecida en la normativa vigente y se archivarán en el Órgano Directivo u órgano administrativo que las dictó.

Cuarto.

El otorgamiento de la delegación de competencias a que se refiere la presente Resolución será revocable en cualquier momento, sin perjuicio de que la Secretaria General recabe para sí la resolución sobre las actuaciones que considere conveniente intervenir en el ámbito de la delegación.

Quinto

Queda derogada la Resolución de 30 de julio de 2024 (BORM N.º 177 de 31/7/2024) de la Secretaria General de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, por la que se delegan competencias en el Vicesecretario, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Resolución.

Sexto

La presente Resolución producirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 5 de junio de 2026.—La Secretaria General, María Caballero Belda.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

2679 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo alcanzado en la Mesa Sectorial de Sanidad de 23 de marzo de 2026, por el que se modifica el Acuerdo por el que se regula la atención de urgencias fuera del horario ordinario de funcionamiento de los equipos de atención primaria (EAP), en los puntos de atención continuada (PAC) y de especial aislamiento (PEA) (BORM n.º 290, de 18 de diciembre de 2014).

Por Acuerdo alcanzado en la Mesa Sectorial de Sanidad de 23 de marzo de 2026 entre el Servicio Murciano de Salud y la organización sindical SATSE (Sindicato de Enfermería), se modificó el Acuerdo por el que se regula la atención de urgencias fuera del horario ordinario de funcionamiento de los equipos de atención primaria (EAP), en los puntos de atención continuada (PAC) y de especial aislamiento (PEA) (BORM n.º 290, de 18 de diciembre de 2014), que fue ratificado por el Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud el día 22 de mayo de 2026.

A la vista de ello, con el fin de favorecer su general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, esta Dirección Gerencia

Resuelve

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se regula la atención de urgencias fuera del horario ordinario de funcionamiento de los equipos de atención primaria (EAP), en los puntos de atención continuada (PAC) y de especial aislamiento (PEA) (BORM n.º 290, de 18 de diciembre de 2014).

Murcia, 28 de mayo de 2026.—La Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, Isabel Ayala Viguera.

Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se regula la atención a las urgencias fuera del horario ordinario de funcionamiento de los equipos de atención primaria (EAP) en los puntos de atención continuada (PAC) y de especial aislamiento (PEA)

Antecedentes

El 19 de noviembre de 2014, los representantes del Servicio Murciano de Salud y del sindicato Comisiones Obreras (CC.OO.) suscribieron un Acuerdo para regular la atención a las urgencias fuera del horario ordinario de los equipos de atención primaria (EAP) en los puntos de atención continuada (PAC) y puntos de especial aislamiento (PEA), siendo ratificado dicho Acuerdo por el Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud el 10 de diciembre de 2014. Posteriormente, mediante Resolución de la Dirección Gerente del Servicio Murciano de Salud de 11 de diciembre de 2014 (BORM n.º 290, de 18 de diciembre), se ordenó la publicación oficial del Acuerdo, que entró en vigor el 19 de diciembre de 2014.

En la parte expositiva del mencionado Acuerdo se incluyeron los siguientes antecedentes (que, en lo sustancial, continúan siendo válidos):

1.º) Desde sus orígenes, entre las funciones que han venido asumiendo determinados equipos de atención primaria (EAP) han figurado las relacionadas con la atención de las urgencias fuera de su horario ordinario de funcionamiento.

2.º) De esta manera, además de atender a la población adscrita a la zona de salud correspondiente, los integrantes de determinadas categorías profesionales, esencialmente los médicos de familia y los enfermeros, han venido cubriendo las urgencias que se producen fuera del horario en el que desarrollan su actividad habitual los equipos de atención primaria.

3.º) Como consecuencia de la progresiva implantación de los Servicios de Urgencia de Atención Primaria (SUAP) se ha ido reduciendo el número de equipos de atención primaria que asumen la atención de las urgencias, si bien, siguen existiendo centros que atienden esta actividad en su correspondiente zona de salud, ya sea como puntos de atención continuada (PAC) o puntos de especial aislamiento (PEA).

En concreto, esta situación se mantiene en los siguientes equipos de atención primaria:

Gerencia del Área de Salud I (Murcia/Oeste).

- Murcia/Campo de Cartagena.
- Alhama de Murcia (Librilla)
- Mula (Campos del Río).

Gerencia del Área de Salud II (Cartagena).

- La Manga del Mar Menor.
- Pozo Estrecho.

Gerencia del Área de Salud III (Lorca).

- Lorca/Centro.
- Lorca/La Paca.
- Lorca/San Diego.
- Puerto Lumbreras.

Gerencia del Área de Salud IV (Noroeste).

- Bullas.
- Calasparra.
- Moratalla.

Gerencia del Área de Salud VI (Vega Media del Segura).

- Abanilla.
- Fortuna.

Gerencia del Área de Salud VII (Murcia/Este).

- Beniel.

Gerencia del Área de Salud IX (Vega Alta del Segura).

- Blanca.

4.º) Como consecuencia de ello, el Acuerdo de 2 de marzo de 2012, del Consejo de Gobierno, que regula la jornada y el horario de trabajo del personal del Servicio Murciano de Salud (BORM de 10-3-2012), mantiene la tradicional distinción entre la jornada ordinaria de los equipos de atención continuada y la destinada a la atención de las urgencias.

En particular, y en los que se refiere a la jornada ordinaria de trabajo, el artículo 11 del citado Acuerdo, dispone: "Distribución de la jornada ordinaria en los equipos de atención primaria (EAP).

1. La jornada ordinaria del personal destinado en los equipos de atención primaria se distribuirá en función de las necesidades asistenciales y de los recursos personales y materiales existentes en cada zona básica de salud, de lunes a viernes, de 8 a 21 horas, y durante los sábados, de 8 a 15 horas.

2. En particular, y dependiendo de la existencia de turno de tarde, la jornada ordinaria de trabajo se desarrollará con arreglo al siguiente horario:

a) De 8 a 15 horas, de lunes a sábado, en todos los equipos de atención primaria.

b) De 14 a 21 horas, de lunes a viernes, en los equipos de atención primaria que cuenten con turno de tarde".

5.º) A su vez, y en lo que se refiere a la jornada complementaria, el artículo 12, dispone: "Artículo 12. Jornada complementaria en los equipos de atención primaria".

1. La jornada complementaria en estos centros se ajustará a las modalidades A y B.

2. (...).

3. Por su parte, la modalidad B, que únicamente podrá ser realizada por médicos de familia y enfermeros, se desarrollará en los equipos de atención primaria que asuman la atención continuada de la zona básica de salud, mediante el establecimiento de puntos de atención continuada (PAC) o puntos de especial aislamiento (PEA), y tendrá como finalidad la atención de las urgencias que puedan plantearse, bien en el propio centro cuando hubiera acudido a éste el paciente, o fuera del mismo, durante todo o parte del período que no esté cubierto por la jornada ordinaria del equipo de atención primaria.

En el caso de los puntos de especial aislamiento, esta modalidad se podrá desarrollar mediante la presencia física del trabajador en el centro sanitario destinado al efecto o permaneciendo localizado, de acuerdo a lo que establezca la gerencia correspondiente".

6.º) Aun cuando la atención de las urgencias fue un cometido que asumió inicialmente el personal de los equipos de atención primaria, pronto la Administración Sanitaria advirtió la necesidad de contar con personal ajeno a los mismos que se dedicara únicamente a esta función, dada la imposibilidad de que el personal de los equipos pudiera asumir, de manera simultánea, la atención sanitaria que de forma programada debía prestar a la población adscrita al centro y las urgencias que pudieran plantearse fuera de su horario ordinario.

7.º) En concreto, esta situación se tuvo en cuenta en el Acuerdo suscrito el 18 de enero de 1990 entre los representantes de la Administración Sanitaria del Estado y diversas organizaciones sindicales, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de los Cuerpos Sanitarios Locales, incluido el personal interino, que tuvieran relación con el INSALUD (BOE de 14-3-1990), que en su apartado 3.º indicó: "Personal integrado en los Equipos de Atención Primaria. (...) Por otra parte, como quiera que las plantillas de los Equipos de Atención Primaria, en general bien dimensionadas para la atención normal de la población, pueden resultar en algunos casos insuficientes para llevar a cabo una atención continuada que no obligue a efectuar un número excesivo de guardias por parte de los profesionales, conviene reforzar, en función de los puestos de guardia existentes en cada Equipo, que sólo excepcionalmente podrán ser más de uno, el número de efectivos, utilizando contrataciones discontinuas con cargo a créditos de personal eventual y de acuerdo con los siguientes criterios que computarán, asimismo, al personal estatutario integrado en los correspondientes Equipos".

8.º) Por su parte, el Acuerdo de 3 de julio de 1992, suscrito entre la Administración Sanitaria del Estado y las Organizaciones Sindicales más representativas en el sector sobre atención primaria, ratificado por el Consejo de Ministros el 20-11-1992 (BOE de 2-2-1993), dedicó su apartado II. B a la atención continuada en los equipos de atención primaria, disponiendo: " (...) Con carácter general, se establece en 425 horas/año el número máximo en atención continuada. Para aquellos Equipos de Atención Primaria ubicados en el medio rural y que inevitablemente superan las 425 horas/año de atención continuada, establecidas con carácter general, se acuerda, teniendo en cuenta como objetivo la progresiva minoración de horas de atención continuada, fijar como tope 850 horas/año, sin que ello suponga, en ningún caso, que como consecuencia del presente Acuerdo se incremente el número de horas que actualmente vienen realizando los profesionales tanto en el ámbito rural como en el urbano, incluido el derivado de la realización de sustituciones regulada en el apartado V del presente Acuerdo".

9.º) Este mismo Acuerdo dedicó su apartado III a la regulación de los refuerzos, respecto de lo que estableció lo siguiente: "A efectos de refuerzos, se mantienen vigentes los criterios establecidos en los Acuerdos sindicales firmados en enero de 1990.

Con objeto de mantener la accesibilidad de los ciudadanos al servicio de urgencias, las distintas Gerencias de Atención Primaria proveerán los adecuados refuerzos para conseguir no sobrepasar los límites horarios establecidos en el apartado "atención continuada" anterior.

La vinculación de los profesionales que realicen estos refuerzos se formalizará mediante designaciones de carácter temporal, mientras dure la causa del refuerzo y con unas retribuciones que se enmarquen en el modelo retributivo de atención primaria y supongan un incremento del 35 por 100 sobre las cantidades actualmente fijadas para los refuerzos".

10.º) De esta manera, la Administración Sanitaria fue consciente desde los inicios de la constitución de los equipos de atención primaria, de la necesidad de limitar el número de guardias a cargo de sus integrantes, tanto para no sobrecargar su actividad, como por la negativa repercusión que para el funcionamiento normal de estos centros suponía la realización de un excesivo número de guardias por los interesados.

Esta situación, que ya fue tenida en cuenta en esos momentos, se sigue manteniendo en la actualidad, dada la necesidad de congeniar los diversos intereses en juego, entre los que figuran: el derecho de la población a recibir, en todo momento, la debida asistencia sanitaria; los de algunos de los actuales integrantes de los equipos de atención primaria a seguir realizando un determinado número de guardias; los de aquellos que cuentan con un nombramiento de refuerzo que pretenden ampliar el número de horas de trabajo e incluso de quienes figuran en situación de desempleo en la bolsa de trabajo y desean acceder a un nombramiento de estas características.

11.º) A lo expuesto, se debe añadir la necesidad de que la realización de guardias por parte de los miembros de los equipos de atención primaria se ajuste a las normas que sobre el tiempo de trabajo y el régimen de descansos establece el capítulo X de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

En concreto, se debe garantizar que, conforme a lo establecido en el artículo 48.2 del Estatuto Marco, la suma de la jornada ordinaria y la complementaria no supere las 48 horas semanales en cómputo semestral y que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51.1, exista un descanso de al menos 12 horas entre el fin de una jornada y el inicio de la siguiente.

A su vez, cuando la concesión del descanso tras la realización de una guardia determine una jornada de libranza, se deberá procurar que las funciones que debiera realizar el trabajador que disfrute de la misma sean asumidas por el personal del propio equipo de atención primaria, de forma tal, que la contratación de sustitutos por este motivo tenga carácter excepcional, y se limite esencialmente a los puestos de trabajo ubicados en los consultorios.”

De forma más reciente, la regulación sobre jornada y horario del personal del Servicio Murciano de Salud ha sido modificada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de diciembre de 2023 por el que se regula la jornada y el horario de trabajo del personal del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 300, de 30 de diciembre).

En particular, este nuevo Acuerdo sustituye al contenido de los artículos 11 y 12 del Acuerdo de 2 de marzo de 2012 citado en el antecedente 4.º, estableciendo lo siguiente:

“Artículo 14. Distribución de la jornada ordinaria en los equipos de atención primaria (EAP).

1. La jornada ordinaria del personal destinado en los equipos de atención primaria se distribuirá en función de las necesidades asistenciales y de los recursos personales y materiales existentes en cada zona básica de salud, de lunes a viernes, de 8 a 22 horas.

2. En particular, la jornada ordinaria de trabajo se desarrollará con arreglo al siguiente horario:

a) De 8 a 15 horas, de lunes a viernes, en todos los equipos de atención primaria que únicamente desarrollen su actividad ordinaria en horario de mañana.

b) De 8 a 22 horas, de lunes a viernes, en los equipos de atención primaria que cuenten con turno de tarde. Dicha jornada se cumplirá mediante turnos de 7 horas, de 8 h a 15 h el de mañana y, con carácter general, de 14 h a 21 h, el de tarde.

La plantilla de cada centro determinará los puestos de trabajo que estén asignados de forma fija a los turnos de mañana y de tarde.

3. Independientemente de lo anterior, pero en ambos casos, los profesionales del EAP, en sus diversas categorías, una vez agotadas las alternativas de sustitución, garantizarán mediante su prestación de servicios, la asistencia sanitaria de los sábados no festivos, de 8 a 15 h.

.....”

Artículo 15. Jornada complementaria en los equipos de atención primaria.

1. La jornada complementaria en estos centros se ajustará a las modalidades A, B y sábado (SAB).

2. La modalidad A, que se desarrollará en un horario distinto al de la jornada ordinaria, consistirá en actividades educativas y asistenciales, y será llevada a efecto por médicos de familia, pediatras, matronas y enfermeros.

3. Por su parte, la modalidad B, que únicamente podrá ser realizada por médicos de familia y enfermeros, se desarrollará en los equipos de atención primaria que asuman la atención continuada de la zona básica de salud, y tendrá como finalidad la atención de las urgencias que puedan plantearse, bien en el propio centro cuando hubiera acudido a éste el paciente, o fuera del mismo, durante todo o parte del período que no esté cubierto por la jornada ordinaria del equipo de atención primaria. En el caso de los puntos de especial aislamiento, esta modalidad se podrá desarrollar mediante la presencia física del trabajador en el centro sanitario destinado al efecto o permaneciendo localizado, de acuerdo a lo que establezca la gerencia correspondiente.

4. La modalidad SAB tendrá como finalidad atender las consultas que se produzcan, bien en el propio centro cuando hubiera acudido a éste el paciente, o fuera del mismo, de acuerdo con la organización asistencial que se establezca por la Dirección Gerencia correspondiente. De esta forma, los profesionales del EAP, en sus diversas categorías, garantizarán mediante su prestación de servicios la asistencia sanitaria de los sábados no festivos, de 8 a 15h, que será retribuida por medio del complemento de atención continuada, si bien a un precio de 43,73 euros/hora para facultativos, 27,61 euros para personal sanitario y 16,11 euros para personal administrativo, auxiliar administrativo, auxiliar de enfermería y celadores”.

El punto cuarto del Acuerdo de 19 de noviembre de 2014 estableció un régimen específico para el personal que se incorporara a los equipos de atención primaria con posterioridad a su entrada en vigor. Dicho apartado preveía que estos profesionales solo pudieran realizar guardias iniciadas en viernes y vísperas de festivo, o bien guardias de lunes a jueves únicamente hasta las 20:00 horas, sin acceder por tanto a guardias nocturnas completas en esos días.

Por el contrario, los miembros de los equipos preexistentes -a los que se refiere el punto tercero del Acuerdo- podían efectuar hasta 30 guardias anuales sin esa limitación horaria concreta, debiendo únicamente garantizar que al menos una cuarta parte de ellas se iniciaran en viernes o víspera de festivo.

Esta diferenciación respondía, en el momento de aprobación del Acuerdo, a la necesidad de articular un modelo de transición que permitiera implantar progresivamente un nuevo sistema de atención continuada, respetando al mismo tiempo las expectativas y condiciones de trabajo del personal ya integrado en los equipos. Tal fundamento aparece recogido de forma expresa en el antecedente duodécimo del propio Acuerdo, en el que se justificaba la conveniencia de mantener un régimen diferenciado para las incorporaciones futuras.

No obstante, el carácter transitorio de esa medida —plenamente justificado en su origen por razones de organización y de equilibrio interno en los equipos— ha ido perdiendo vigencia transcurrido el periodo inicial de implantación del modelo y conforme su funcionamiento se ha consolidado con el paso de los años. En la actualidad, mantener de forma indefinida dos regímenes de guardias diferenciados para profesionales que desempeñan las mismas funciones y comparten el mismo ámbito asistencial puede generar efectos no previstos en el diseño original del Acuerdo, especialmente en términos de oportunidades de participación en la atención continuada.

En este contexto, la justificación de un trato diferenciado no puede existir de forma sostenible en el tiempo. Debe considerarse, además, que la restricción impuesta al personal incorporado tras la entrada en vigor del Acuerdo conlleva una posible desventaja retributiva y profesional.

En particular, la limitación aplicable al personal incorporado con posterioridad puede producir, de forma indirecta, diferencias en las posibilidades de acceso a las retribuciones asociadas a las guardias, que constituyen un componente relevante en la estructura salarial del personal sanitario. Asimismo, restringe su experiencia en determinados turnos asistenciales que siguen formando parte esencial de la actividad de atención continuada en los puntos de atención continuada y especial aislamiento.

Por todo ello, debe reconocerse que, una vez cumplida su función como instrumento de transición, el mantenimiento indefinido de dicha medida resulta desproporcionado con respecto a las necesidades actuales del servicio y a la evolución del modelo organizativo. Procede, en consecuencia, la unificación del régimen de guardias que aquí se propone, para garantizar una regulación homogénea y equilibrada para todo el personal de los equipos de Atención Primaria, a fin de que todos los médicos de familia y profesionales de enfermería integrantes de los equipos de atención primaria que atienden las urgencias en PAC y PEA deben regirse por un mismo régimen de guardias, en condiciones de igualdad, contribuyendo así a la motivación del personal y a la optimización de los recursos humanos disponibles.

En suma, tras más de una década desde la entrada en vigor de dicho Acuerdo, la distinción inicialmente establecida ha perdido su razón de ser, concurriendo motivos fundados de equidad y no discriminación para revisar el contenido del punto cuarto del Acuerdo de 2014.

Por lo expuesto, se estima necesario suprimir la diferenciación vigente y unificar la normativa interna, de forma que las condiciones previstas originalmente para los "actuales integrantes" de los equipos (apartado tercero del Acuerdo) se apliquen igualmente a la totalidad de los profesionales, independientemente de su fecha de incorporación, siempre dentro del cumplimiento de los límites legales establecidos.

Cabe señalar, finalmente, que el régimen transitorio contemplado en el propio Acuerdo (que permitía excepcionalmente aplicar el punto tercero a ciertos casos de nueva incorporación inmediata a 2014) ha quedado ya vacío de contenido con el paso del tiempo. Una vez equiparado el tratamiento de todos los profesionales, dichas cláusulas transitorias devienen innecesarias, simplificando así el marco normativo sin menoscabo de derechos, pues las expectativas de todos los implicados quedarán equilibradamente atendidas mediante la presente modificación.

A la vista de lo expuesto, en la Mesa Sectorial de Sanidad celebrada el 23 de marzo de 2026, se alcanza un Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo de 19 de noviembre de 2014 por el que se regula la atención de urgencias fuera del horario ordinario de funcionamiento de los Equipos de Atención Primaria (EAP), en los puntos de atención continuada (PAC) y de especial aislamiento (PEA) en los siguientes términos:

Primero. Se modifica el apartado Tercero "Condiciones a las que se ajustará la realización de guardias por los miembros de los equipos de atención primaria" que queda redactado de la siguiente manera:

"Tercero. Condiciones a las que se ajustará la realización de guardias por los miembros de los equipos de atención primaria.

La realización de guardias por parte de los médicos de familia y enfermeros que ocupen plaza en los EAP a que se refiere el presente Acuerdo, requerirá un compromiso estable por parte de los citados profesionales de atender la atención continuada, durante al menos un año, salvo que se vea afectado por un proceso de movilidad. Si de forma voluntaria dejase de desarrollar esta actividad, podrá reanudarla posteriormente en las mismas condiciones.

El coordinador del equipo de atención primaria procurará que el número de guardias al que se refiere el apartado anterior se distribuya de forma regular entre los distintos meses del año, teniendo en cuenta que los períodos en situación que impida realizar guardias (permiso sin sueldo, excedencia por cuidado de familiares, incapacidad temporal), darán lugar a una reducción proporcional del número máximo de guardias a realizar.

De conformidad con lo establecido en el Art. 48.2 de la Ley 55/2003, en ningún caso la duración máxima conjunta de los tiempos de trabajo correspondientes a la jornada complementaria y a la jornada ordinaria será de 48 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo semestral."

Segundo. Se suprime el apartado Cuarto "Realización de guardias por aquellos que se incorporen a los equipos de atención primaria tras la entrada en vigor del presente acuerdo"

Tercero. Se modifica el régimen transitorio en los siguientes términos:

"Régimen transitorio:

El régimen de realización de guardias previsto en el artículo Tercero del presente Acuerdo será de aplicación a todo el personal que ocupe plaza en los equipos de atención primaria que funcionen como PAC y PEA, con independencia del momento de su incorporación.

No obstante, la incorporación de nuevos profesionales a la realización de guardias se realizará de forma que no suponga, en ningún caso, una reducción del número de guardias que viniera realizando el personal con nombramiento de refuerzo.

Asimismo, se establecerá un calendario progresivo de incorporación que permita la adecuada planificación de los recursos y garantice en todo momento la cobertura de la atención continuada.”

Entrada en vigor

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

2680 Exposición pública de aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 19/2026.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 19/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 28/05/2026, se expone al público por quince días hábiles, durante los cuales, los interesados descritos en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la web municipal.

En Alguazas, a 29 de mayo de 2026.—El Alcalde-Presidente, José Gabriel García Bernabé.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

2681 Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 29 de mayo de 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena por el que se aprueba la convocatoria en concurrencia de subvenciones a colectivos juveniles.

BDNS (Identif.): 910554

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/910554>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria de subvenciones a colectivos juveniles, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. También puede consultarse en la web del Ayuntamiento de Cartagena, www.cartagena.es.

Finalidad.

Las subvenciones tendrán como finalidad, promover y apoyar las acciones que propicien el Asociacionismo Juvenil, estimular el funcionamiento de colectivos de jóvenes, así como apoyar las iniciativas culturales, sociales, formativas y de tiempo libre que faciliten la participación juvenil, tanto en el marco de sus propias asociaciones como en la vida social activa.

Objeto.

Serán objeto de subvención aquellas actividades, proyectos o programas dirigidos a la población joven siendo esta la comprendida entre los 14 y 35 años de edad, cuyos objetivos se orienten a:

- a) Potenciar la solidaridad, la tolerancia, la participación y la adecuada educación en valores y derechos humanos.
- b) Facilitar la adecuada información y asesoramiento en temas de interés juvenil.
- c) Promocionar el asociacionismo y la participación juvenil.
- d) Fomentar alternativas de ocio saludable, entre la población joven.
- e) Desarrollar acciones formativas e información en temas de interés.
- f) Impulsar actividades de promoción y fomento del voluntariado.
- g) Mejorar el conocimiento y uso de las nuevas tecnologías.
- h) Apoyar el desarrollo de proyectos que favorezcan la integración de jóvenes pertenecientes a colectivos desfavorecidos.

Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios de subvención:

- a) Las Asociaciones Juveniles constituidas conforme a lo previsto en la legislación vigente aplicable.

b) Las Entidades Prestadoras de servicios a la Juventud constituidas conforme a la legislación vigente, que carezcan de interés lucrativo, y que estatutariamente prevean la atención al colectivo juvenil entre sus fines.

c) Secciones juveniles de entidades de adulto debidamente constituidas, siempre que tengan reconocidos estatutariamente autonomía funcional, organización y gobierno propio, para los asuntos específicamente juveniles.

2. Esas entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del municipio de Cartagena.

b) Los beneficiarios deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2026.

Procedimiento de solicitud.

La documentación a presentar irá dirigida al Servicio de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, debiendo ser presentada a través de la Sede Electrónica. A través del siguiente enlace <https://cartagena.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10709>.

Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes de subvención será de 15 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de la misma.

Subsanación.

Si las solicitudes no reunieran los datos exigidos o no vinieran acompañadas de la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane los defectos presentando la documentación pertinente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena, en el catálogo de tramites del Servicio de Juventud mediante el procedimiento "Becas, ayudas, subvenciones y concursos". <https://cartagena.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10709>

Criterios y baremo.

Para la concesión de subvenciones se valorará:

a) Que las actividades sean abiertas y propicien la participación de los jóvenes.

b) La viabilidad de realización del proyecto, en base a la financiación prevista.

c) La memoria de actividades realizadas el año anterior, así como su correcta justificación.

Los criterios y baremos para la puntuación de los proyectos serán:

1. Contenido del proyecto, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Financiación, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Colaboración en los programas y proyectos desarrollados por el Servicio de Juventud, hasta un máximo de 3 puntos.

La cuantía máxima solicitada no podrá exceder, en ningún caso, los 3.000 euros.

Crédito presupuestario.

La dotación económica destinada a esta convocatoria asciende a 40.000,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria 2026-11002-3371-48201 del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Cartagena.

Plazo y justificación de la subvención.

Se concederá como plazo máximo de justificación de la subvención obtenida el 31 de enero de 2027.

Pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará de forma anticipada de hasta el 100% de la subvención concedida como financiación necesaria para llevar a cabo el proyecto.

Órgano instructor y comisión de evaluación.

La Jefa del Programa de Juventud será la funcionaria competente encargada de la instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones.

Notificación de la subvención y plazo de resolución.

Las resoluciones de subvención se publicarán, con efectos de notificación, en el Portal web del Ayuntamiento de Cartagena (www.cartagena.es/becas_ayudas_subvenciones.asp) y en el tablón de anuncios de la página web municipal.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses a contar desde la publicación de la convocatoria.

Régimen jurídico.

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Cartagena vigentes y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cartagena, 29 de mayo de 2026.—El Concejal del Área de Deportes y Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, José Hernández Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

2682 EDU. Extracto del Acuerdo de J.G.L. de 29 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Cartagena, de subvención a AMPAS de las Escuelas de Educación Infantil de primer y segundo ciclo, Centros de Educación Infantil y Primaria, Primaria, Secundaria, Especial y de las Enseñanzas de Régimen Especial, para la elaboración de proyectos educativos en el termino municipal de Cartagena a desarrollar en el año 2026.

BDNS (Identif.): 910553

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/910553>)

1.- Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y a través de la Concejalía de Educación, de subvención para el año 2026 a las AMPAS de las Escuelas de Educación Infantil de primer y segundo ciclo, Centros de Educación Infantil y Primaria, Primaria, Especial, Secundaria y de las Enseñanzas de Régimen Especial sostenidos con fondos públicos, para fomentar la participación de padres y madres de manera que promuevan, organicen y desarrollen acciones variadas que redunden en la promoción de actividades complementarias, asociacionismo y convivencia de la comunidad educativa.

2.- Imputación presupuestaria y cuantía máxima de subvención.

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos de la Concejalía de Educación en la aplicación presupuestaria 2026-06001-3261-48232 un importe total de 100.000,00 (cien mil euros). Se aporta RC número 2026.2.0005699.000

Las presentes subvenciones serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, recursos o ingresos procedentes de otras Administraciones y entes públicos o privados no dependientes del Ayuntamiento de Cartagena, si bien, y en cualquiera de los supuestos previstos en el presente punto y en el anterior, el beneficiario no podrá percibir subvención, ayuda o financiación que supere el coste de la actividad subvencionada.

3.- Condiciones generales de la convocatoria.

El Régimen Jurídico a aplicar en la presente convocatoria de subvenciones será el establecido en las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones del Presupuesto Municipal, sin perjuicio de la aplicación directa de los preceptos básicos de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones modificada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley

General de Subvenciones, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las Bases Reguladoras de esta convocatoria pueden obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Cartagena www.cartagena.es (ayudas, becas y subvenciones).

Los gastos susceptibles de financiación son en todo caso, gastos generales subvencionables tales como los previstos en las Bases reguladoras de la concesión de Subvenciones, por lo que no se podrá adquirir ningún bien inventariable ni realizar obras.

Todos los gastos deberán corresponderse a los realizados durante el ejercicio económico del año 2026 (entre el 01 de enero y 31 de diciembre de 2026).

4.- Beneficiarios y requisitos para solicitar.

- Disponer de certificado y firma digital de la asociación.
- Podrán ser beneficiarias todas las AMPAS de los centros educativos del municipio de Cartagena sostenidos con fondos públicos y que impartan las enseñanzas de las Escuelas de Educación Infantil de primer y segundo ciclo, Centros de Educación Infantil y Primaria, Primaria, Secundaria, Especial y de las Enseñanzas de Régimen Especial. Para ser beneficiario de las subvenciones deberán cumplir los requisitos previstos en las Bases Reguladoras de la concesión de Subvenciones, acreditándolos mediante el modelo del ANEXO II que acompaña esta convocatoria.
- Deben estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social expedidas por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores. No tienen que presentar certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria ni con la Tesorería General de la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Cartagena, sino que la presentación de la solicitud conllevará la autorización al Ayuntamiento de Cartagena para obtener dicha acreditación. A los efectos citados en este apartado, únicamente deberá firmar la Declaración Responsable de la solicitud haciendo constar que cumple con los requisitos para ser beneficiario de la subvención.
- No tener pendiente (con límite de fecha de justificación concluida) ante este Ayuntamiento justificación de ninguna ayuda, financiación o subvención concedida.
- Estar dados de alta en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena y por tanto, registrados en la base de datos de subvenciones de la CARM.

Dichos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de concesión y hasta el 31 de diciembre de 2026.

5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, será de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM. La convocatoria se publicará en la BDNS (Base De Datos Nacional de Subvenciones) en cumplimiento de lo establecido en la LGS, de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.- Presentación de solicitudes y documentación exigida.

Las solicitudes se formalizarán por sede electrónica municipal en la siguiente dirección:

<https://cartagena.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10668>

Junto a la solicitud, deberá acompañarse cumplimentada la documentación requerida que pueden encontrar en:

https://www.cartagena.es/becas_ayudas_subvenciones.asp?organismo=3

Se adjuntará el Proyecto de la actividad o evento a realizar, donde deberá figurar como mínimo los objetivos, actividades, material, organización, calendario y presupuesto, según Anexo III que se adjunta al final de estas bases. Sólo se podrá presentar un proyecto por AMPA.

Cartagena, 29 de mayo de 2026.—El Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local, Álvaro Valdés Pujol.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

2683 Edicto de aprobación de modificación de los precios públicos de Instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de veintiocho de mayo de dos mil veintiséis y a propuesta del Concejal del Área de Gobierno de Deportes y Juventud, D. José Martínez Hernández, fue aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por la prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

El texto íntegro de los acuerdos modificados se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

1. Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales.

La vigente Ordenanza reguladora de los precios públicos aplicables por la prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales no contempla, en la actualidad, un precio público específico en la modalidad de baño recreativo en las piscinas de verano gestionadas por el Servicio de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Como consecuencia de la cesión demanial efectuada por la Mancomunidad de los Canales del Taibilla a favor del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena respecto de las instalaciones deportivas ubicadas en el Parque de Tentegorra – Rafael de la Cerda, cuya gestión será asumida por el Servicio de Deportes, se hace necesario establecer el correspondiente precio público que regule el acceso de los usuarios a dichas instalaciones para el desarrollo de la actividad de baño recreativo.

Asimismo, con el fin de dotar de una regulación homogénea y coherente al conjunto de piscinas de verano gestionadas por el Servicio de Deportes, se considera conveniente que el citado precio público resulte igualmente aplicable al baño recreativo que se desarrolle en la piscina municipal de la Casa de la Juventud.

Por ello, de conformidad con los artículos 41 y siguientes del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se establece el precio público para baño recreativo en las piscinas de verano gestionadas por el Servicio de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

1.18. Baño recreativo en piscinas del parque de Tentegorra – Rafael de la Cerda y casa de la juventud.

1.18.1.	Entrada adultos	2,00 €
1.18.2	Entrada infantil (hasta 12 años inclusive)	1,00 €

Se acuerda la imposición, aplicación y exacción de los Precios Públicos recogidos en los presentes acuerdos, en la forma prevista en los mismos, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la

Región de Murcia y aplicándose en ejercicios sucesivos hasta que se apruebe su modificación o derogación.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que contra este acuerdo de modificación de Precios Públicos, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia en el plazo de dos meses, contados dichos plazos a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cartagena, a 3 de junio de 2026.—El Concejal del Área de Gobierno de Educación y Hacienda, Ignacio Jáudenes Murcia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

2684 Anuncio de modificación de Decreto de la Alcaldía n.º 770/2023 de establecimiento de las Áreas de Gobierno Municipal.

Mediante Decreto del Sr. Alcalde n.º 2026/1371, de fecha 26 de mayo de 2026.

Se ha resuelto:

Primero.- Modificar el apartado 1.º del Decreto número 770, de 29 de junio de 2023, de establecimiento de las Áreas de Gobierno Municipal vigente, que queda redactado en los siguientes términos:

“1.º- Establecer las siguientes Áreas de Gobierno Municipal:

Primera.- Seguridad Ciudadana, Sanidad y Medio Ambiente, comprensiva de las siguientes materias:

Seguridad ciudadana, Policía Local, tráfico y transportes, Protección Civil y emergencias, salud, sanidad y medio ambiente.

Segunda.- Hacienda, Contratación y Proyectos Europeos, comprensiva de las siguientes materias:

Economía, hacienda, control de gastos e ingresos, inspección fiscal, presupuestos, recaudación, tesorería, intervención, régimen jurídico patrimonial, responsabilidad patrimonial, contratación, plan estratégico de subvenciones, proyectos europeos, empresa, industria, mercados, comercio y hostelería, promoción económica y desarrollo empresarial.

Tercera.- Personal, Festejos, Política Social, Familia y Personas Mayores, comprensiva de las siguientes materias:

Personal, servicios sociales, festejos, atención ciudadana y relaciones vecinales, estadística, interior, igualdad, familia, personas mayores, ONGs y asociaciones.

Cuarta.- Infraestructuras y Transformación Digital, comprensiva de las siguientes materias:

Infraestructuras, vía pública, parques y jardines, mantenimiento urbano y de instalaciones municipales, cementerios, playas, empresa municipal de servicios municipales (USM), y todas aquellas competencias relacionadas con la informática y las nuevas tecnologías.

Asimismo, se incluyen expresamente dentro de esta área:

- La concesión del servicio de abastecimiento de agua potable.
- El contrato del servicio de alumbrado exterior.

Quinta.- Portavocía del Gobierno Municipal, Presidencia y Turismo, comprensiva de las siguientes materias:

Portavocía del gobierno municipal, medios de comunicación, presidencia, protocolo, relaciones institucionales, promoción turística del municipio: museos, centros de interpretación.

Sexta.- Urbanismo, Vivienda y Patrimonio, comprensiva de las siguientes materias:

Urbanismo, sociedad digital, patrimonio de bienes inventariables, patrimonio del suelo, control y coordinación de proyectos municipales y vivienda.

Séptima.- Cultura, Educación y Deportes, comprensiva de las siguientes materias:

Educación, desarrollo local y empleo, cultura, juventud y deportes, Instalaciones deportivas, archivo municipal, programas mixtos de empleo y formación o asimilados, centros de atención a la infancia, puntos de atención a la infancia, bibliotecas y salas de estudio.”

Segundo.- Modificar el apartado 2.º del citado Decreto, que queda redactado como sigue:

“2.º- Nombrar Delegados/as de las atribuciones conferidas a mi autoridad a los Sres/Sras. Tenientes de Alcalde, en las materias que se expresan y en relación con las Áreas de Gobierno Municipal anteriormente delimitadas:

D.ª Isabel M.ª Egea Navarro: Área de Seguridad Ciudadana, Sanidad y Medio Ambiente.

D.ª M.ª Teresa López Sánchez: Área de Hacienda, Contratación y Proyectos Europeos.

D.ª Damiana García Soto: Área de Personal, Festejos, Política Social, Familia y Personas Mayores.

D. Ginés Guzmán Valverde: Área de Infraestructuras y Transformación Digital.

D. David Blasco Martínez: Área de Portavocía del Gobierno Municipal, Presidencia y Turismo.

D.ª Ana Belén Soler Solano: Área de Urbanismo, Vivienda y Patrimonio.

D.ª Aurora Ródenas Nicolás: Área de Cultura, Educación y Deportes.”

Tercero.- Mantener en sus propios términos el resto de los apartados del Decreto de establecimiento de Áreas de Gobierno Municipal y delegaciones vigente, en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

Cuarto.- Notifíquese el presente Decreto a los Sres./Sras. Tenientes de Alcalde designados/as, cuyas delegaciones se considerarán aceptadas tácitamente, salvo manifestación expresa realizada en el plazo de tres días desde que reciban la notificación, dese cuenta del mismo al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de Noviembre de 1986, procédase a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En La Unión, a 27 de mayo de 2026.—El Alcalde, Joaquín G. Zapata García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

2685 Anuncio de subsanación de error material en Proyecto de innecesariedad de reparcelación Sector UZS ae-12 del PGMO de Las Torres de Cotillas.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en la sesión celebrada el día 28 de abril de 2026, ha aprobado la corrección de los errores materiales detectados en el Proyecto de innecesariedad de reparcelación de la unidad de actuación única del Plan Parcial Sector UZS ae-12 del PGMO, respecto a las referencias catastrales que figuran en la descripción de las fincas iniciales de dicho proyecto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Torres de Cotillas, 14 de mayo de 2026.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

2686 Concesión de premios del Concurso de Desfile de Carrozas y Comparsas – Fiestas Santiago Apóstol 2026 (Lorquí).

BDNS (Identif.):910801

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/910801>)

Primero. Beneficiarios. Podrán participar en el concurso comparsas, asociaciones, peñas o grupos organizados, tanto del municipio como de otros ámbitos territoriales, conforme a lo establecido en las bases reguladoras.

Segundo. Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de premios, en régimen de concurrencia competitiva, a las comparsas participantes en el desfile, con la finalidad de fomentar la participación ciudadana, la creatividad y la conservación de las tradiciones locales.

Tercero. Bases reguladoras. Las bases reguladoras de la convocatoria han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorquí, en sesión celebrada el día 3 de junio de 2026.

Cuarto. Cuantía. El importe total de la convocatoria asciende a 900 euros, con la siguiente distribución:

Primer premio: 400 €

Segundo premio: 300 €

Tercer premio: 200 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contado a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Sexto. Otros datos. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorquí, en su sede electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cualquier información posterior relativa a la presente convocatoria, incluidos listados, resoluciones y comunicaciones, será objeto de publicación en la página web oficial del Ayuntamiento de Lorquí.

Lorquí, 3 de junio de 2026.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorquí, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

2687 Bases y convocatoria para la concesión de premios del IV Concurso de Autos Locos – Fiestas de Santiago Apóstol 2026.

BDNS (Identif.): 910803

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/910803>)

Primero.- Beneficiarios:

Podrán participar personas físicas, peñas, asociaciones o grupos organizados que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras.

Segundo.- Objeto:

Regular la concesión de premios en metálico, en régimen de concurrencia competitiva, en el IV Concurso de Autos Locos 2026, en el marco de las Fiestas de Santiago Apóstol del municipio de Lorquí.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras han sido aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de junio de 2026.

Cuarto.- Cuantía:

El importe total destinado a la presente convocatoria asciende a 500,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 33822611 "Festejos populares" del Presupuesto Municipal de 2026.

Los premios se distribuyen de la siguiente forma:

- Primer premio (mejor tiempo): 125 €
- Segundo premio (segundo mejor tiempo): 100 €
- Tercer premio (tercer mejor tiempo): 75 €
- Premio a la originalidad: 100 €
- Premio al mejor espectáculo: 100 €

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Sexto.- Publicidad de actos posteriores:

Las sucesivas publicaciones y anuncios relacionados con esta convocatoria se efectuarán en el tablón de edictos y en la página web municipal del Ayuntamiento de Lorquí, conforme a lo dispuesto en los artículos 45 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Séptimo.- Otros datos:

Las solicitudes deberán presentarse conforme al modelo normalizado que figura como Anexo en las bases, acompañadas de la documentación exigida.

La participación implica la aceptación de las bases reguladoras.

Lorquí, 3 de junio de 2026.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorquí, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

2688 Oferta de empleo público para el ejercicio 2026.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria el día 1 de junio de 2026, se ha acordado aprobar la oferta de empleo público para el ejercicio 2026, con el siguiente detalle:

Funcionarios Administración Especial nuevo ingreso

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	N.º PLAZAS DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
A	A1	ARQUITECTO SUPERIOR	2		2
A	A2	INSPECTOR POLICÍA LOCAL	1		1
A	A2	ARQUITECTO TÉCNICO	1		1
A	A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	2		2
A	A2	TÉCNICO DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS	1		1
B	B	SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	2		2
C	C1	POLICÍA LOCAL	3		3
C	C1	INFORMÁTICO	1		1

Funcionarios Administración General Nuevo Ingreso

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	N.º PLAZAS DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
A	A1	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1		1
C	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	1	3
AP	AP	CONSERJE	1	1	1

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Los Alcázares (Murcia), a 2 de junio de 2026.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

2689 Incoación de expediente de deslinde administrativo de parcela municipal en Urb. Country Club (Mazarrón); zona verde n.º 10 con manzana 38 y fecha de inicio de las operaciones de deslinde. Expte.: 2026/1495J.

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, acordó el inicio de expediente para el deslinde administrativo de los siguientes bienes:

	FINCA 1	FINCA 2
TITULAR	M.I. Ayuntamiento de Mazarrón (P3002600I)	GESTIÓN DE COBRO Y ACTIVOS DEL SURESTE, SL (B73862575)
Superficie	2.249,40 m²	6.212,27 m².
Situación	Plan Parcial El Algarrobo, zona verde 10.	Plan Parcial El Algarrobo, manzana número 38.
Uso	Jardines	Residencial
Rfa. catastral	No catastrado	8269901XG4686N0001ZP
Finca registral	48.872	48.848
Linderos	- Este: Calle número 3. - Oeste: Justo y Manoli, S.L. - Norte: Manzana número 38. - Sur: Manzana número 39.	- Este: Justo y Manoli, S.L. - Oeste: calle n.º 3 y calle n.º 20 - Norte: manzana n.º 37 y calle n.º 20 - Sur: la número 50 – zona verde -.
Otros	Inventario Municipal: 1.1.305 - ZONA VERDE 10 - COUNTRY CLUB	
Coordenadas UTM	N.º COORD.	
	X	Y
	1 648119.1260	4166697.4696
	2 648179.2304	4166693.5832
	3 648187.0316	4166672.0199
	4 648187.7491	4166659.9226
	5 648120.8608	4166660.3999
	6 648121.0676	4166665.2428
	7 648121.2211	4166670.0877
	8 48120.6729	4166683.8169

Asimismo, acordó señalar el día 9 de septiembre de 2026 a las 9,00 h., para el inicio de las operaciones de deslinde, que se llevará a cabo en: Urbanización Country Club (Plan Parcial El Algarrobo Fase 1), zona verde 10 con Manzana 38.

El presente anuncio estará a disposición de los interesados en sede electrónica de este M.I. Ayuntamiento de Mazarrón; pudiendo los mismos presentar cuantos documentos estimen pertinentes para la prueba y defensa de sus derechos hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones, transcurrido dicho plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

Mazarrón, a 28 de mayo de 2026.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

2690 Anuncio de solicitud de autorización de uso excepcional por interés público para aparcamiento de camiones y vehículos ligeros en Avenida de Murcia, esquina Calle Paulos s/n de Casillas.

Dado que por la mercantil Transportes Marcial, S.L.U., con CIF n.º B02878601, se ha solicitado que se tramite solicitud de autorización de uso y edificación excepcional por razones de interés público para aparcamiento de camiones y de vehículos ligeros, con emplazamiento en Avenida de MURCIA esquina calle Paulos s/n de Casillas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 104 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, se somete a información pública la documentación presentada por la promotora, relativa a la autorización de uso y edificación excepcional solicitada, por el plazo de 20 días hábiles a contar del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BORM.

La documentación, que forma parte del expediente administrativo nº 384/2026-AC 2026/ACAC/000464, puede examinarse durante el indicado plazo, en el mostrador de atención al público del Servicio Administrativo de Intervención y Disciplina de Actividades, y Ponencia Técnica, sito en Avda. Abenarabí n.º 1, ubicado en la planta baja (mostrador 4) así como en la página web del Ayuntamiento de Murcia en el siguiente enlace <https://murcia.es/documents/2423107/22658238/Proyecto+anonimizado.zip> y, en su caso, se podrán presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

Murcia, a 1 de junio de 2026.—La Alcaldesa, PD., la Jefa de Servicio de Intervención y Disciplina de Actividades y Ponencia Técnica, Laura Pérez López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ojós

2691 Anuncio de exposición pública y periodo de cobranza de los padrones IBI 2026.

Habiéndose aprobado, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 20 de mayo de 2026, los padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana y de naturaleza Rústica de este municipio correspondientes al ejercicio 2026, quedan expuestos al público por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.R.M., plazo en el que se podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local.

El periodo de cobro en voluntaria queda fijado desde el día 7 de julio al 08 de septiembre de 2026, surtiendo, la publicación de este anuncio, de notificación a los contribuyentes, de conformidad con lo regulado en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, en relación con el artículo 12 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El ingreso de los mismos deberá realizarse en las oficinas de las entidades colaboradoras que figuran en los recibos, pudiendo domiciliarse para los años sucesivos.

Se advierte que, transcurrido el plazo del periodo voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 62.5 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ojós, 29 de mayo de 2026.—El Alcalde, José Emilio Palazón Marín.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

2692 Anuncio de aprobación definitiva del expediente incoado en orden a la aprobación definitiva del Reglamento regulador del Centro de Negocios Activa San Javier, conforme al Acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de San Javier el día 12 de febrero de 2026.

No habiéndose presentado alegaciones durante el periodo de exposición al público del expediente relativo a la aprobación inicial del Reglamento Regulador del Centro de Negocios Activa San Javier, y conforme al Decreto de Alcaldía número 2026-3239, según lo establecido en el art. 49. c), párrafo segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se considera esté definitivamente aprobado y se procede a su publicación íntegra de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, quedando el mismo redactado con el siguiente texto:

Reglamento Municipal regulador del "Centro de Negocios Activa San Javier" del Ayuntamiento de San Javier

Exposición de motivos

El Ayuntamiento de San Javier, consciente de su responsabilidad en la promoción del desarrollo económico y social del municipio, pone en funcionamiento el "Centro de Negocios Activa San Javier", rehabilitando el antiguo Centro Médico de Santiago de la Ribera. Este espacio se crea como punto de encuentro para emprendedores, empresas y asociaciones, con el fin de impulsar actividades innovadoras que fomenten la creación de empleo de calidad y la competitividad económica del municipio.

El Centro de Negocios Activa San Javier será administrado por la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de San Javier. Este centro proporcionará espacios dedicados directamente a actividades de alojamiento y asesoramiento para emprendedores con capacidad dinamizadora. Además, contará con áreas diseñadas para fomentar la innovación y la creatividad, basadas en un enfoque de aprendizaje activo, colaborativo y compartido "coworking", así como espacios de encuentro entre emprendedores y empresas. También fomentará la creación de empleo en el municipio.

Tendrán la consideración de emprendedores, aquellas personas físicas, que dentro del término municipal de San Javier, se encuentren realizando trámites previos para poder desarrollar una actividad económica, o lleven realizando la misma, bien sea como trabajador autónomo, cooperativista, socio de una pequeña y mediana empresa, sociedad laboral o a través de cualquier forma mercantil admitida en derecho, que tengan su domicilio social en el término municipal de San Javier y siempre que el número de socios no sea superior a diez.

El presente Reglamento regula el uso y funcionamiento del Centro, estableciendo condiciones claras para el acceso, permanencia y aprovechamiento de sus instalaciones y servicios.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso, acceso, funcionamiento, organización y gestión del Centro de Negocios Activa San Javier, facilitando espacios y servicios de apoyo a emprendedores, profesionales, organizaciones y asociaciones empresariales externas, y empresas para fomentar el desarrollo económico local, la innovación y la competitividad.

Será aplicable a las personas físicas, jurídicas y entidades que accedan a sus espacios y servicios.

Artículo 2. Finalidades del Centro.

La finalidad del Centro de Negocios es brindar un servicio que respalde el establecimiento de empresas viables, generando empleo en San Javier y promoviendo actividades de especial interés económico y social.

El Centro tiene como objetivos fundamentales:

- Mejorar las oportunidades para los emprendedores al ofrecerles un servicio integral de apoyo, que incluye formación, asesoramiento y acompañamiento durante la puesta en marcha en la misma entre otros.
- Fomentar la diversificación del tejido económico de San Javier mediante el respaldo a proyectos que desarrollen planes de negocio en áreas innovadoras como pueden ser el turismo, agricultura, deporte, aeronáutica, defensa, tecnología, economía circular y medio ambiente.
- Dinamizar el entorno empresarial y aumentar la competitividad, eficiencia y rentabilidad de las empresas.
- Favorecer la creación de puestos de trabajo.
- Establecer sinergias con otros municipios y centros similares, intercambiando buenas prácticas y colaborando en políticas que impulsen positivamente la creación de empleo y el desarrollo socioeconómico del municipio.
- Impulsar la innovación y la transferencia de conocimiento, favoreciendo la conexión entre diferentes actores del ecosistema empresarial.
- Promover la formación continua, la capacitación profesional y el networking empresarial en ámbitos estratégicos, para mejorar la empleabilidad y la competitividad del municipio.
- Promover la cooperación entre emprendedores y empresas.
- Generar empleo estable y de calidad del municipio.
- Promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo y el emprendimiento, en coherencia con el Segundo Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de San Javier, favoreciendo la mejora de la empleabilidad, el apoyo al emprendimiento femenino y la promoción del empleo como instrumento para la superación de situaciones de desigualdad y vulnerabilidad social.

Artículo 3. Principios.

El Centro de Negocios Activa San Javier se regirá por los principios de transparencia y publicidad, concurrencia, igualdad de oportunidades, accesibilidad universal, sostenibilidad y protección de datos y confidencialidad.

Artículo 4. Competencias.

El Ayuntamiento de San Javier, a través de la Agencia de Desarrollo Local, adoptará los acuerdos sobre autorización de uso, su denegación y prórroga, así como el establecimiento de una lista de espera de las solicitudes de acceso al Centro de Negocios.

La Agencia de Desarrollo Local será responsable de:

- Aprobar, denegar o revocar las autorizaciones de uso de los espacios disponibles.
- Evaluar las solicitudes, revisando la documentación aportada y aplicando los criterios de adjudicación establecidos.
- Efectuar las propuestas de adjudicación y lista de espera, en su caso, así como las denegaciones de las solicitudes presentadas.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones y obligaciones por parte de los usuarios.
- Gestionar la adecuada utilización de las instalaciones y resolver situaciones no previstas en esta ordenanza.
- Realizar el seguimiento de los usuarios alojados en el Centro de Negocios.
- Promover y dinamizar actividades formativas, de asesoramiento y networking empresarial.

Capítulo II**Espacios, usuarios y requisitos.****Artículo 5. Espacios y servicios disponibles.**

El Centro dispone de los siguientes espacios:

- Espacio coworking con 20 puestos de trabajo.
- Dos despachos profesionales de 17,45 m².
- Una sala de juntas.
- Un aula de formación con capacidad máxima para 20 personas.
- Áreas comunes para actividades colaborativas.

Los usuarios tendrán acceso a servicios complementarios como internet de alta velocidad, recepción, asesoramiento empresarial, formación especializada y apoyo técnico.

Artículo 6. Usuarios del Centro.

Podrán acceder a las instalaciones:

- Emprendedores con proyecto empresarial a desarrollar en un futuro próximo no superior a 12 meses.
- Emprendedores con un proyecto empresarial en funcionamiento con antigüedad inferior a 12 meses.
- Empresas ya asentadas con más de 12 meses de antigüedad.
- Asociaciones y organizaciones empresariales, y entidades públicas que desarrollen actividades alineadas con los objetivos del Centro.

Artículo 7. Requisitos generales para el acceso.

Todos los solicitantes deberán:

- Desarrollar su actividad emprendedora total o parcialmente en el municipio de San Javier.

- Que conste dado de alta en el Censo de Actividades de obligados tributarios o se de de alta, en su caso, en el momento de obtención de la autorización regulada en las presentes normas, cuando se trate de emprendedores que ya han iniciado su actividad.

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- La empresa deberá ser una microempresa (ocupa a menos de 10 personas) y su capital no podrá estar participado en más de un 25% por una sociedad que no sea PYME.

- No realizar actividades contrarias a la ley o al interés general.

La pérdida de las condiciones mencionadas resultará en la revocación de la autorización, lo que implicará la obligación de abandonar el despacho o puesto autorizado en un plazo de 15 días a partir de la fecha de notificación del correspondiente acuerdo.

Artículo 8. Servicios ofrecidos.

El Centro de Negocios Activa San Javier ofrece a los alojados los siguientes servicios en el mismo:

- Servicios de apoyo técnico.

- ✓ Información y asesoramiento empresarial a emprendedores.

- ✓ Información y apoyo permanente a empresas alojadas.

- ✓ Seguimiento viabilidad empresarial.

- Servicios de alojamiento.

- ✓ Servicios auxiliares a la actividad empresarial.

- ✓ Recepción y control de accesos.

- ✓ Gestión y reserva de instalaciones de uso común y equipamiento.

- ✓ Recepción y gestión de correspondencia.

- ✓ Suministro eléctrico, agua y recogida de basura.

- ✓ Preinstalación, conexión telefónica e internet.

- ✓ Mantenimiento y limpieza de instalaciones.

Además, se ofrecen las instalaciones de uso común municipal:

1. Aula de formación.

2. Sala de juntas.

3. Despacho.

4. Hall abierto y elementos comunes del edificio.

Los alojados, a su vez podrán solicitar el uso de cualquier otra instalación municipal si se justifica la solicitud y no entra en conflicto con las necesidades del Ayuntamiento.

Capítulo III

Procedimiento de acceso

Artículo 9. Procedimiento de solicitud.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial disponible en la web del Ayuntamiento, acompañadas de la documentación requerida en cada caso (emprendedor, empresa o entidad). Presentación por el Registro General o Sede electrónica municipal.

El plazo para acceder al espacio coworking estará permanentemente abierto. La adjudicación de despachos, sala de juntas y aula de formación requerirá solicitud con al menos 3 días hábiles de antelación.

Artículo 10. Criterios de adjudicación.

La concesión de espacios se realizará según los siguientes criterios:

- ✓ Viabilidad del proyecto empresarial.
- ✓ Potencial para crear empleo de calidad.
- ✓ Carácter innovador o alineado con sectores prioritarios: turismo, deporte, tecnológico, defensa, aeronáutica, economía circular, medio ambiente y cultura.
- ✓ Adecuación del perfil profesional del solicitante.

En igualdad de condiciones, se valorarán circunstancias personales y sociales.

Capítulo IV

Modalidades y duración

Artículo 11. Modalidades y duración del alojamiento.

• **Coworking:** El alojamiento en Terminales de Trabajo (Coworking) se destina a personas físicas o jurídicas que, para desarrollar un proyecto emprendedor, vayan a iniciar una actividad económica y se encuentren en proceso de constitución de una sociedad o estén dadas de alta como trabajadores autónomos. También podrán acceder aquellos que ya estén ejerciendo una actividad económica, siempre y cuando esta tenga una antigüedad máxima de un año y se encuentre vinculada a un proyecto emprendedor.

El periodo de alojamiento será de 6 meses, con posibilidad de prorrogarse automáticamente por otros 6 meses, hasta alcanzar el máximo de un año. Si hay vacantes disponibles, se podrá permitir la continuidad del alojamiento hasta 3 años.

Excepcionalmente, cuando se trate de proyectos empresariales catalogados como estratégicos por su especial interés para el desarrollo económico, innovador o tecnológico del municipio, la prórroga del periodo inicial de alojamiento podrá acordarse de forma automática, previa justificación del cumplimiento de hitos tecnológicos, de innovación o de desarrollo del proyecto, en los términos que determine la Agencia de Desarrollo Local mediante informe técnico motivado.

Dicha prórroga se concederá sin perjuicio de las limitaciones temporales máximas previstas en el presente artículo y siempre que se mantengan las condiciones que dieron lugar a la autorización inicial.

En el supuesto de que haya una lista de espera, se invitará a quienes formen parte de la misma por orden de prelación para que puedan ocupar los puestos vacantes.

• Uso de despachos, sala de juntas, aula de formación:

El uso de estas zonas estará sujeto a un plazo previamente definido, que en ningún caso podrá exceder de 5 días al mes. Excepcionalmente, y siempre que concurran motivos debidamente justificados y acreditados, dicho plazo podrá ser objeto de ampliación mediante autorización expresa. Estas instalaciones se destinan exclusivamente a empresas o emprendedores dados de alta para realizar actividades empresariales dentro del municipio de San Javier, siendo prioritarias las siguientes:

1. Entrevista o reclutamiento de candidatos para ofertas de empleo.

2. Acciones formativas que beneficien al municipio de San Javier.

3. Actividades relacionadas con la economía circular.

La disponibilidad de estas zonas quedará supeditada a las necesidades del Ayuntamiento de San Javier.

● **Modalidades de uso:**

1. Alojamiento empresarial: uso temporal de despachos o puestos de trabajo en el espacio coworking, con acceso a servicios comunes.

2. Uso temporal de espacios: para eventos, talleres, reuniones, conferencias o actividades de formación.

3. Servicios complementarios: asesoramiento empresarial, mentoring, programas de aceleración, networking, apoyo en la búsqueda de financiación y otros servicios especializados.

Artículo 12. Plazo de presentación de las solicitudes.

Coworking, despachos, sala de juntas y aula de formación: una vez se publique el presente Reglamento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia quedará abierto de manera permanente el plazo para solicitar el uso del coworking, de los despachos, zonas comunes y aula de formación.

Los solicitantes deberán presentar por registro de entrada del Ayuntamiento o sede electrónica el modelo de solicitud con un plazo de antelación de al menos 3 días.

Artículo 13. Documentación.

Las solicitudes deberán ser presentadas conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y presupone la aceptación incondicionada de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la presente ordenanza.

En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Javier <https://sanjavier.sedelectronica.es>. (mediante certificado electrónico) o presencialmente en Registro General de entrada del Ayuntamiento de San Javier, acompañada de la siguiente documentación:

13.1. En caso de ser empresa o autónomo/a dado de alta:

✓ Impreso de solicitud de acceso.

✓ Fotocopia de NIF de la empresa, en su caso, o DNI en el caso de persona física del solicitante, así como fotocopia del DNI de cada una de las personas promotoras y/o trabajadores.

✓ Escritura de constitución de la sociedad debidamente registrada, en su caso, para personas jurídicas o Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos para las personas físicas.

✓ Declaración Censal de Alta (Modelo 036).

✓ Curriculum vitae de las personas promotoras y trabajadoras que ejercen su actividad en el Centro de Negocios Activa San Javier.

✓ Certificación de las empresas, o autónomo/a, de que se encuentran al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

✓ Contratos y altas en la Seguridad Social del personal que vaya a desempeñar sus actividades en el Centro de Negocios Activa San Javier.

✓ Cualquier otro documento necesario para justificar los criterios de baremación.

13.2. En caso de ser emprendedor:

- ✓ Impreso de solicitud de acceso.
- ✓ Curriculum Vitae de las personas promotoras.
- ✓ Plan de empresa donde se acredite la viabilidad de la iniciativa desde el punto de vista técnico, económico, financiero, o en su defecto proyecto de empresa.

La Agencia de Desarrollo Local autorizará mediante decreto el uso de dichas instalaciones.

Artículo 14. Criterios de baremación.

Coworking:

14.1 Se dará prioridad a las siguientes condiciones para la selección de proyectos:

- a) Actividades innovadoras, tecnológicas, aeronáuticas, turísticas, defensa, agrícolas y deportivas.
- b) Generación de empleo de calidad. La evaluación se basará exclusivamente en los contratos de trabajo formalizados hasta la fecha de solicitud.
- c) Relacionadas con el medio ambiente y/o economía circular.
- d) Iniciativas que incorporen responsabilidad social.
- e) Proyectos emprendedores con mayor viabilidad.

14.2 La adjudicación de los puestos ofertados se realizará previa baremación de la documentación aportada junto a las solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Viabilidad técnica y económica del Proyecto. Máximo 10 puntos.
- Tipo de actividad desarrollada o prevista. Máximo 5 puntos.
- Para empresas: número de empleados existentes, 2 puntos por cada contrato indefinido y, 1 punto por cada contrato de duración determinada.
- Adecuación del Currículum de las personas promotoras a la actividad a desarrollar. Máximo 5 puntos.
- Haber realizado algún curso de formación en gestión empresarial: 0,25 puntos por cada 25 horas de formación, con un máximo de 5 puntos.
- Haber participado en algún Programa de Emprendedurismo promovido por el Ayuntamiento de San Javier u otros Agentes Sociales que tengan suscrito convenio de colaboración con el Ayuntamiento. Máximo 3 puntos.
- Por haber concurrido a Concursos de Proyectos Empresariales convocados por el Ayuntamiento u otras instituciones y obtener en el mismo una mención especial de viabilidad. Máximo 3 puntos.
- Criterios de priorización social, territorial e igualdad: Se otorgará una puntuación adicional, hasta un máximo de 6 puntos, a los proyectos que concurren en alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:
 - 1. Emprendimiento local, cuando el domicilio fiscal o el centro principal de actividad se encuentre ubicado en el municipio de San Javier: 1 punto.
 - 2. Personas jóvenes emprendedoras, menores de 35 años en la fecha de presentación de la solicitud: 1 punto.
 - 3. Primer proyecto empresarial, cuando la persona solicitante no haya desarrollado con anterioridad actividad económica por cuenta propia ni haya sido socia de entidad mercantil: 1 punto.

4. Personas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral, tales como personas desempleadas de larga duración, mayores de 45 años, personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social: 1 punto.

5. Condición de víctima de violencia de género de la persona promotora del proyecto: 2 puntos. Esta circunstancia deberá acreditarse conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, mediante sentencia condenatoria, orden de protección, informe del Ministerio Fiscal o informe de los servicios sociales, especializados o de acogida de la Administración Pública competente.

6. Iniciativas empresariales que incorporen criterios de responsabilidad social, conciliación de la vida laboral y familiar o medidas de igualdad de oportunidades: 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado tendrá carácter complementario y se integrará en la valoración global del proyecto, sin constituir en ningún caso un requisito excluyente, ni menoscabar los principios de igualdad, mérito y concurrencia.

14.3. Criterios de priorización social y territorial

Con el fin de favorecer el emprendimiento local, el acceso al empleo y la igualdad de oportunidades, y sin perjuicio de los criterios técnicos y económicos anteriormente establecidos, se priorizarán aquellos proyectos empresariales promovidos por personas o entidades que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

a) Emprendedores locales, entendiendo como tales aquellas personas físicas o jurídicas cuyo domicilio fiscal o centro principal de actividad se encuentre ubicado en el municipio de San Javier.

b) Personas jóvenes emprendedoras, considerándose como tales aquellas que no hayan cumplido treinta y cinco años en el momento de presentación de la solicitud.

c) Personas que impulsen su primer proyecto empresarial, siempre que no hayan desarrollado con anterioridad actividad económica por cuenta propia o como personas socias de entidades mercantiles.

d) Personas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral, tales como personas desempleadas de larga duración, mayores de cuarenta y cinco años, personas con discapacidad, personas en riesgo de exclusión social o pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables, entre los que se incluirá la condición de víctima de violencia de género, en coherencia con las políticas municipales de igualdad y empleo, acreditada conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

Estos criterios tendrán carácter complementario y serán objeto de valoración conjunta con el resto de los establecidos en el presente artículo, permitiendo mejorar la puntuación final del proyecto, sin que en ningún caso puedan operar como requisitos excluyentes ni contrarios a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Con carácter previo a la convocatoria, la Agencia de Desarrollo Local podrá determinar otros criterios de baremación.

Si varias propuestas obtienen la misma puntuación se primarán las circunstancias personales de los solicitantes: cargas familiares, recursos económicos del solicitante. Por lo que aquellos que obtengan la misma puntuación deberán aportar aquella documentación que acredite sus circunstancias personales que determinen el orden en cada caso.

Uso de despachos, zonas comunes y aula.

La adjudicación se hará por riguroso orden de entrada de solicitudes y siempre teniendo en cuenta las necesidades del Ayuntamiento de San Javier y lo establecido en el artículo 8.

Artículo 15. Listas provisionales de admitidos y excluidos.

Tras finalizar el plazo solicitudes, se valorarán estas con la documentación aportada y de conformidad con este reglamento.

Una vez realizado el baremo, las listas provisionales de admitidos y excluidos, se publicarán en la página web activa.sanjavier.es y será comunicado por e-mail a aquellos solicitantes que así lo tengan expresamente reflejado en su instancia. El plazo de publicación será de 10 días naturales, durante los cuales se podrán presentar las reclamaciones que se estimen oportunas acompañadas de la documentación correspondiente. Durante dicho plazo deberá presentarse igualmente la documentación que falte a la solicitud inicial.

Artículo 16. Resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, la persona titular de la Concejalía delegada dictará Decreto de adjudicación de los puestos de coworking, de acuerdo con el acta de valoración.

En el mismo acuerdo de adjudicación se podrá establecer una lista de espera de aquellos proyectos viables y que no dispongan de espacio adjudicado, para poder cubrir posibles renunciaciones o bajas, en los doce meses siguientes a este acuerdo de adjudicación.

Capítulo V

Derechos, obligaciones de los usuarios y normas de uso

Artículo 17. Derechos de los usuarios.

- Uso adecuado de espacios asignados y servicios disponibles.
- Participar en actividades y programas del Centro.
- Recibir asesoramiento y formación empresarial.
- Acceso flexible al espacio coworking mediante código individual.

Artículo 18. Obligaciones de los usuarios.

• La persona física o jurídica alojada titular de la autorización se obliga a realizar la actividad para la que realizó la petición de uso del Centro de Negocios cumpliendo las normas de uso y funcionamiento establecidas en el presente Reglamento.

• Se compromete a cumplir cuantas disposiciones legales existan en cada momento sobre seguros sociales, licencias y autorizaciones que fueran precisas, cumplimiento de las normas laborales y sobre seguridad e higiene en el trabajo.

• Facilitar la información de seguimiento que sea requerida por la Agencia de Desarrollo Local mediante sistemas digitales de reporte simplificado (Smart Reporting), a través de formularios electrónicos normalizados o herramientas digitales habilitadas al efecto, con la finalidad de posibilitar la elaboración de los informes periódicos de funcionamiento y evaluación del Centro previstos en el artículo 21 del presente Reglamento, sin perjuicio de la información complementaria que, de forma motivada, pudiera ser solicitada.

- Cualquier persona que acceda al centro deberá acreditarse y justificar su presencia en el centro mediante el medio de registro proporcionado para tal fin.
- Los alojados deberán respetar las normas del Centro de Negocios a fin de asegurar su buen funcionamiento, haciendo un uso adecuado de las instalaciones y recursos, manteniendo el silencio, la limpieza, el orden y la seguridad debiendo, en su caso, cumplimentar el parte de incidencias, para reseñar aquellas circunstancias que puedan afectar al normal funcionamiento de este.
- A la finalización de su alojamiento deberá devolver los elementos de propiedad municipal en las mismas condiciones que se recibieron.
- Los alojados deberán reparar o reponer aquellos bienes que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.
- Participar en las actividades de dinamización promovidas por el Centro y colaborar en la generación de un entorno de trabajo positivo.

Artículo 19. Autorización.

La autorización de uso para la prestación del servicio que se conceda contendrá:

- Las dimensiones del espacio asignado, localización y número de identificación.
- El número de puesto de trabajo asignado, y su localización.
- Derechos y obligaciones del adjudicatario/a.
- Duración concreta de la autorización.
- Turno asignado a la autorización.

Artículo 20. Normas de uso y funcionamiento del Centro de Negocios.

a) El uso de las instalaciones será personal e intransferible, limitado exclusivamente a las dependencias, fechas y horarios autorizados. Queda expresamente prohibida la cesión de códigos o llaves de acceso a terceros, así como el subarriendo o cesión del espacio bajo cualquier forma.

b) Los usuarios deberán mantener el orden, la limpieza y el correcto uso del mobiliario, equipos y espacios, dejando su puesto limpio y libre de enseres al finalizar cada jornada.

c) Se garantizará el adecuado cierre de puertas y ventanas y el apagado de luces, equipos eléctricos y sistemas de climatización al abandonar las instalaciones. Cualquier incidencia o desperfecto deberá comunicarse de inmediato a la Agencia de Desarrollo Local.

d) Los usuarios responderán de los daños ocasionados por el uso indebido de las instalaciones o del equipamiento, asumiendo los costes de reparación o reposición que procedan.

e) En los espacios comunes y zonas de coworking deberá mantenerse un clima de respeto y convivencia, utilizando auriculares para evitar molestias, así como absteniéndose de generar ruidos, olores o comportamientos que perturben el trabajo del resto de usuarios.

f) Se prohíbe rotular, fijar carteles o realizar cualquier modificación en el espacio sin autorización previa de la Agencia de Desarrollo Local.

g) No se permitirá el almacenamiento de materiales peligrosos ni el desarrollo de actividades distintas de las autorizadas.

h) Los usuarios deberán cumplir las normas de protección de datos y confidencialidad en el uso de redes y dispositivos informáticos.

i) Será obligatorio el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, evacuación y emergencias establecidas en el Centro de Negocios.

j) El registro de entrada y uso de las instalaciones se realizará mediante el sistema habilitado a tal efecto por la Agencia de Desarrollo Local.

Capítulo VI

Régimen económico y gestión del centro

Artículo 21. Gestión, seguimiento y evaluación del Centro.

La gestión estará a cargo de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de San Javier, que realizará seguimiento, evaluación y supervisión del uso adecuado de las instalaciones, contando con una comisión técnica de valoración y adjudicación.

A tal efecto, la Agencia de Desarrollo Local llevará a cabo una evaluación periódica del impacto del Centro, mediante indicadores objetivos, orientados a medir el grado de cumplimiento de los fines públicos del mismo, especialmente en relación con la promoción del emprendimiento y la creación de empleo en el municipio.

Dicha evaluación se realizará, al menos, a través de los siguientes indicadores:

a) Número de proyectos empresariales incubados, entendiendo como tales los proyectos alojados en el Centro durante el correspondiente periodo de evaluación.

b) Número de puestos de trabajo generados por las empresas alojadas, atendiendo a los datos facilitados por las personas usuarias y a la documentación obrante en el expediente administrativo.

c) Porcentaje de empresas que continúan en activo a los doce meses de haber finalizado su estancia en el Centro, como indicador de la viabilidad y consolidación de los proyectos apoyados.

La información obtenida a través de estos indicadores podrá ser utilizada para la mejora continua de la gestión del Centro, la planificación de actuaciones de apoyo al emprendimiento y la elaboración de memorias e informes de seguimiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

La Agencia de Desarrollo Local elaborará informes periódicos de funcionamiento del Centro de Negocios, con una periodicidad al menos anual, en los que se analizará el grado de adecuación de los espacios, servicios y programas a las necesidades reales del tejido emprendedor del municipio de San Javier.

Artículo 22. Tasas.

El uso de los espacios y servicios podrá estar sujeto a una tasa establecida en el correspondiente Ordenanza fiscal. Podrán aplicarse bonificaciones para colectivos o proyectos prioritarios según los objetivos municipales.

Capítulo VII

Incumplimientos y extinción del derecho de uso

Artículo 23. Causas de resolución.

1.- La falsedad documental, firmas, sellos o datos relevantes para la obtención del servicio o en su relación posterior.

2.- La no presentación de documentación de seguimiento solicitada por el Ayuntamiento.

3.- El incumplimiento a lo largo del primer año, de alguno de los requisitos o compromisos adquiridos en la solicitud que fueron base de la valoración de su proyecto.

4.- Destinar el local a una actividad distinta de la autorizada, incluyendo otros usos no contemplados, aunque estos sean esporádicos, como fiestas o celebraciones y reuniones no relacionadas con el trabajo o actividad principal.

5.- Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, traspasar los servicios y/o local, así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización.

6.- La inactividad del negocio durante tres meses o la no utilización del espacio por el mismo tiempo, salvo que el Ayuntamiento, atendiendo a la causa que provocare dicha inactividad, decidiera mantener los efectos de la cesión por el tiempo que estime pertinente.

7.- El impago del importe correspondiente a tres cuotas, en el supuesto de que los espacios y servicios estén sujetos a una tasa establecida en la correspondiente ordenanza fiscal.

8.- El deterioro intencionado o negligente de los elementos cedidos o de los elementos comunes del Centro.

9.- Cualquier infracción que ponga en peligro las instalaciones cedidas en uso, como el depósito o utilización en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos, incluso aquellos que puedan causar daños por, fuegos u otros riesgos similares.

10.- Solicitud por parte del usuario de la terminación del servicio.

11.- Por otras causas sobrevenidas, que previa su consideración por el órgano competente, determinen la imposibilidad de la continuidad del servicio.

La revocación se notificará al interesado, disponiendo éste de un plazo máximo de 15 días para dejar libres las instalaciones.

Artículo 24. Prohibiciones establecidas.

1.- Queda prohibida la cesión del código de acceso al Centro de Negocios a otras personas.

2.- Perturbar mediante ruidos, olores o cualquier otra causa el normal funcionamiento del Centro de Negocios.

3.- La realización de pintadas, adhesión de pegatinas, vinilos, instalación de rótulos, realización de orificios en paredes o suelos, introducción de mobiliario ajeno al municipal, modificación de las instalaciones.

4.- El uso del Centro de Negocios como vivienda o cualquier otro uso no permitido.

5.- Queda prohibido el uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.

Artículo 25. Robos y daños.

El Ayuntamiento de San Javier no responderá de los robos y/o daños materiales que puedan producirse contra aquellos que se encuentren alojados en el Centro de Negocios.

Artículo 26. Cese de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento de San Javier podrá acordar el cese de la prestación del servicio total o parcialmente del Centro de Negocios, por razones de interés

público, lo que dejaría sin efecto total o parcialmente las autorizaciones de uso otorgadas sin indemnización.

Artículo 27. Finalización anticipada de la prestación del servicio.

Podrá ser causa de finalización anticipada de la prestación del servicio y en consecuencia del uso de las instalaciones del Centro de Negocios:

- El no destinar el despacho o puesto al uso previsto.
- Incumplimiento grave o reiterado de las condiciones establecidas.
- Falsedad en documentación aportada.
- Uso indebido o contrario a los fines previstos.
- Incumplimiento del pago de tarifas, si procede.

La revocación se notificará al interesado, disponiendo esté de un plazo máximo de 15 días para dejar libres las instalaciones.

Capítulo VIII

Protección de datos y transparencia

Artículo 28. Protección de datos.

El Ayuntamiento actuará como responsable del tratamiento de datos, informando conforme al artículo 13 del RGPD y a la Ley Orgánica 3/2018, se aplicarán medidas de seguridad, control de accesos y plazos de conservación.

Artículo 29. Accesibilidad.

El Centro y sus procedimientos observarán el principio de accesibilidad universal.

Capítulo IX

Disposiciones finales

Artículo 30. Entrada en vigor.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

San Javier, a 21 de mayo de 2026.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

2693 Convocatoria y bases para la provisión, por concurso-oposición, de dos (2) plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla (expte. 1256687Z).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de abril de 2026, aprobó la convocatoria para la provisión, como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición de dos (2) plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de estas Bases y convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2024 (BORM Núm. 241, de 16-10-2024) y 2025 (BORM Núm. 109, de 14-05-2025), con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 (artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguiente:

- Grupo A, Subgrupo A1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Denominación: Técnico de Administración General.

2. Los puestos de destino a cubrir serán los siguientes:

- T.A.G. Jefe del Departamento Jurídico-Administrativo de Urbanismo.
- T.A.G. Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

3. Serán tareas a realizar por quienes provean las plazas/puestos, con carácter general, las previstas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, y en concreto, las siguientes:

T.A.G. Jefe del Departamento Jurídico-Administrativo de Urbanismo

- Asumir la responsabilidad jurídico-administrativa en la tramitación e informe de los expedientes de planeamiento, tanto los de iniciativa pública como los de iniciativa privada.

- Asumir la responsabilidad jurídico-administrativa en la tramitación de los expedientes de gestión urbanística, sea cual sea el sistema de actuación aplicable.

- Asumir la responsabilidad jurídico-administrativa en la tramitación e informe de los expedientes de ejecución del planeamiento urbanístico a través de

los correspondientes proyectos de ejecución, sea cual sea el sistema de actuación aplicable, y, entre otras, las siguientes funciones específicas:

- Cuotas de urbanización: tramitar la imposición, iniciar el procedimiento de apremio y demás incidencias derivadas.
 - Tramitación de las solicitudes de retasación de cargas de urbanización.
 - Tramitación de la cuenta de liquidación definitiva de los programas.
 - Seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones del Urbanizador (control de plazos, sustitución o reducción de avales, incidencias en la ejecución de la urbanización, sanciones por incumplimiento, etc.).
 - Informe en expedientes de edificación y uso del suelo, cuya resolución no sea competencia municipal y se requiera una mera aplicación de la normativa en vigor, sin aplicación de criterios discrecionales.
 - Responsabilidad jurídico-administrativa en los procedimientos de otorgamiento de licencias de edificación, demolición, primera ocupación y parcelación, así como en las incidencias que surjan durante los mismos, formulando las propuestas de resolución a los órganos decisorios municipales.
 - Asesoramiento jurídico y administrativo en cuestiones relativas a las licencias indicadas, emitiendo en su caso los informes que se precisen.
 - Control de las ocupaciones de aceras por las obras en construcción.
 - Tramitación y firma de las propuestas de resolución de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas.
 - Responsabilidad jurídico-administrativa en el procedimiento de otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos y actividades, así como en las diversas incidencias que surjan durante el mismo, formulando las propuestas de resolución a los órganos decisorios municipales.
 - Tramitación y firma de las propuestas de resolución de los expedientes sancionadores por incumplimiento de las condiciones de las licencias de apertura concedidas, o por el funcionamiento de locales sin licencia.
 - La dirección, coordinación y supervisión de las funciones del Negociado de Actividades y Ocupación de la Vía Pública, y del Negociado de Licencias Urbanísticas.
 - Asumir la Secretaría de las Comisiones Informativas del Pleno y Consejos Sectoriales Municipales, así como otros órganos colegiados municipales, cuando fuere designado, levantando la correspondiente acta, así como las relaciones con asociaciones municipales sin ánimo de lucro y ONGs, elaboración y tramitación de convenios de colaboración, de bases y convocatoria de subvenciones, y de expedientes de ordenanzas y reglamentos municipales (excepto fiscales y de precios públicos), en los ámbitos materiales de las Secretarías de los indicados órganos colegiados que se le encomienden.
 - Cualquier otra que le sea asignada por el Jefe del Servicio o la Alcaldía-Presidencia, que se considere necesaria para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales.
- T.A.G. Jefe del Departamento de Recursos Humanos
- Reclutamiento, selección y acogida de los empleados municipales (funcionarios y personal laboral), comprensivo de los expedientes de la oferta de empleo público, bases y pruebas de selección, etc.
 - Movilidad funcional y rotación de puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades del Ayuntamiento y la capacidad de los empleados.

- Gestión de actividades relacionadas con la prevención de riesgos, Comité de Salud y Seguridad Laboral, y Mutua de Accidentes de Trabajo.
- Análisis, descripción e inventario de plazas y puestos de trabajo (plantilla de personal y RPT).
- Gestión de la formación de los empleados municipales.
- Mantenimiento del libro de matricula de personal y relaciones con la inspección laboral.
- Relaciones con las organizaciones sindicales y comités de personal para conseguir un clima laboral adecuado. Negociación, en la Mesa General de Negociación, de las materias establecidas en la legislación vigente.
- Control horario, de presencia y del cumplimiento de la normativa de incompatibilidades.
- La supervisión y coordinación del Negociado de Gestión y Contratación de Personal.
- Asumir la Secretaría de las Comisiones Informativas del Pleno y Consejos Sectoriales Municipales, así como otros órganos colegiados municipales, cuando fuere designado, levantando la correspondiente acta, así como las relaciones con asociaciones municipales sin ánimo de lucro y ONGs, elaboración y tramitación de convenios de colaboración, de bases y convocatoria de subvenciones, y de expedientes de ordenanzas y reglamentos municipales (excepto fiscales y de precios públicos) en los ámbitos materiales de las Secretarías de los indicados órganos colegiados que se le encomienden.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

4. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de Marzo de 2011.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, dado que las funciones y cometidos de los puestos de trabajo aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, el siguiente otro:

- Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. No se admiten los títulos de Diplomado Universitario o Ingeniero o Arquitecto Técnico. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición (ANEXO I) deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base General Cuarta y en la Base Específica Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del modelo de instancia supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

. Fotocopia simple del D.N.I. (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).

- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen (Base Específica Sexta). En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.

- Hoja de Autoevaluación de Méritos (ANEXO III).

- Relación de los méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente ordenados, numerados y diferenciados por apartados, en los términos que a continuación se indican, siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava:

- 1.º Experiencia profesional/laboral.
- 2.º Titulaciones académicas.
- 3.º Acciones formativas.
- 4.º Otros méritos.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta.- Modelo de instancia.

Adjunto como ANEXO I.

Sexta.- Derechos de examen.

Treinta y un euros con cincuenta céntimos de euro (31,50 €). Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento ó dirección de Internet:

- Caixabank. Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.
- Dirección de Internet: <https://ov.yecla.es/tasas>.

Séptima.- Órgano de selección.

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en otra Administración Local.

- Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en cualquier otra Administración Pública, pudiendo o no tener habilitación de carácter nacional.

- Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En su caso, un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en cualquier otra Administración Pública.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).

1. La Fase de Concurso de Méritos será previa a la Fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (ANEXO III), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 2.

Dichas puntuaciones no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

3. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

4. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de realización de su Tercer Ejercicio, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional/laboral (Máximo 4,00 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, en alguna/as de las siguientes plazas/puestos de trabajo: • Técnico de Administración General (Administración Local). • Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. • Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado. • Cuerpo Superior de Administradores de Comunidades Autónomas. • Letrado, Asesor Jurídico, u otra plaza/puesto de trabajo de similares cometidos y funciones. Únicamente se valorará la experiencia profesional/laboral en el grupo 1 de cotización en el régimen general de la Seguridad Social (según vida laboral). Para la valoración de la similitud de funciones, cuando ésta no se derive claramente de la denominación de la plaza/puesto desempeñado, necesariamente habrán de presentar los/as interesados/as certificación suficiente expedida por la Administración Pública correspondiente, relativa a dichas funciones, según relación de puestos de trabajo de dicha Administración, o documentación equivalente a la misma. No se valorará la experiencia profesional/laboral en caso contrario.	0,10 puntos/mes
--	-----------------

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número

total de años, meses y días de servicios prestados, así como la información a la que se ha hecho anterior referencia. + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional/laboral que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 4,00 puntos).

Titulaciones universitarias de Grado o equivalente en las ramas jurídica, politológica o económica (por cada una).	2,00 puntos
--	-------------

Se valorará la especificidad de la titulación. Por tanto, se valorarán asimismo como mérito las indicadas titulaciones universitarias de Grado o equivalente en las ramas jurídica, politológica o económica, aunque dichas titulaciones hubieren sido aportadas como requisito de participación en el procedimiento selectivo.

* Acreditación titulación, mediante: Presentación del título, o de resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad u organismo docente competente.

* Únicamente se valorarán las titulaciones universitarias de Grado o equivalente. No se valorarán las titulaciones universitarias de Doctor o de Máster oficial.

C. Acciones formativas (Máximo 1,00 punto).

1. Únicamente se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas), sobre las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones descritas en el apartado 3 de la Base Específica Primera.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Las relativas a conocimientos informáticos y ofimáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocimientos sobre transparencia, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

2. La valoración de las acciones formativas se realizará conforme al siguiente baremo:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario	1,00
Mas de 100 horas.	0,40
De 91 a 100 horas.	0,35
De 81 a 90 horas	0,30
De 71 a 80 horas	0,25
De 61 a 70 horas.	0,20
De 51 a 60 horas	0,15
De 41 a 50 horas.	0,12
De 31 a 40 horas.	0,10
De 21 a 30 horas.	0,07
De 10 a 20 horas.	0,05

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

No se valorarán, en ningún caso:

- Las acciones formativas que no guarden relación con las funciones propias de las plazas/puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- Los cursos (generales o específicos) sobre salud/prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o a una plaza de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas (de expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas).
- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

* Acreditación acciones formativas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,00 punto).

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado/a en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o fijo), en plazas/puestos de trabajo de: • Técnico de Administración General (Administración Local). • Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. • Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado. • Cuerpo Superior de Administradores de Comunidades Autónomas. • Letrado, Asesor Jurídico, u otra plaza/puesto de trabajo de similares cometidos y funciones. Para la valoración de la similitud de funciones, cuando ésta no se derive claramente de la denominación de la plaza/puesto, necesariamente habrán de presentar los/as interesados/as certificación suficiente expedida por la Administración Pública correspondiente, relativa a dichas funciones, según relación de puestos de trabajo de dicha Administración, o documentación equivalente a la misma.	0,25 puntos
---	-------------

D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, exclusivamente para plazas/puestos de trabajo de: • Técnico de Administración General (Administración Local). • Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. • Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado. • Cuerpo Superior de Administradores de Comunidades Autónomas. • Letrado, Asesor Jurídico, u otra plaza/puesto de trabajo de similares cometidos y funciones. Para la valoración de la similitud de funciones, cuando ésta no se derive claramente de la denominación de la plaza/puesto, necesariamente habrán de presentar los/as interesados/as certificación suficiente expedida por la Administración Pública correspondiente, relativa a dichas funciones, según relación de puestos de trabajo de dicha Administración, o documentación equivalente a la misma.	0,15 puntos
D.3. Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos.
D.4. Por la publicación de trabajos científicos y de investigación, relacionados directamente con el temario y con las funciones propias de las plazas/puestos de trabajo objeto de la convocatoria (libros, monografías, artículos en revistas especializadas).	- Libro completo: 1,00 punto como autor; 0,50 puntos como coautor. - Capítulo de libro: 0,50 puntos como autor; 0,25 puntos como coautor. - Artículos en revistas especializadas: 0,10 puntos como autor; 0,05 puntos como coautor.

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.

* Acreditación de conocimientos de idiomas, mediante: Título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

* Acreditación de la publicación de trabajos científicos y de investigación: Mediante la presentación de ejemplar original de la publicación (con ISBN o ISSN, según corresponda), que será devuelto a los/as interesados/as tras su valoración, o de fotocopia completa de dicha publicación.

Novena.- Fase de oposición (máximo 30,00 puntos).

Constará de 3 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 60 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 4 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de 4 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 64 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{6}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

Segundo Ejercicio (Exposición oral): Exposición oral, en sesión pública, durante un tiempo máximo de 40 minutos, de cuatro temas extraídos al azar, de entre los comprendidos en la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

Los/as opositores/as deberán exponer los temas por el orden de aparición en el programa que figura en el temario (ANEXO II).

Antes de iniciar la exposición, los/as aspirantes dispondrán de un periodo máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión sobre los temas a desarrollar, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

Una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos diez minutos desde el inicio de la exposición, el Órgano de Selección podrá decidir que el/la aspirante abandone la prueba, por estimar su actuación notoriamente insuficiente, dejando constancia de ello en el acta que se levante de la sesión.

El Órgano de Selección no valorará la exposición de aquellos/as opositores/as que no hubieran desarrollado en absoluto alguno de los temas.

Terminada la exposición de los temas, el Órgano de Selección podrá abrir un diálogo con el/la aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones exclusivamente relacionadas con los temas desarrollados, debiendo éste/a contestar a las aclaraciones que se le soliciten o a las observaciones que se le formulen.

Las sesiones del Ejercicio de exposición oral, incluyendo el diálogo que pueda abrirse con el/la aspirante, una vez terminada la exposición de los temas, serán públicas, y serán grabadas en audio y en video. El aspirante deberá identificarse con su nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación. Para dicha grabación de las sesiones el Órgano de Selección será asistido de personal colaborador.

Cada tema expuesto tendrá asignada una puntuación máxima de 2,50 puntos.

Los criterios para la corrección o valoración de los temas expuestos, así como el/los porcentajes asignados a tales efectos, son los siguientes:

- Conocimientos acreditados: 100%.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

En el acta levantada por el Secretario del Órgano de Selección se indicará o hará referencia a la carpeta, incorporada al expediente administrativo, en la que se contendrán las papeletas con las puntuaciones (escaneadas) otorgadas por sus miembros integrantes a cada aspirante, con descomposición de las puntuaciones parciales asignadas a cada tema expuesto.

Tercer Ejercicio (Resolución de dos supuestos prácticos): Realización de dos informes con propuestas de resolución, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección, sobre dos supuestos prácticos, a escoger por los/as aspirantes de entre los cuatro supuestos prácticos que planteará el Órgano de Selección, relativos a las tareas y funciones propias de las plazas de Técnico de Administración General, y que habrán de estar relacionados con las Materias Específicas del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

Durante el transcurso del Ejercicio los/as aspirantes únicamente podrán hacer uso de textos legales impresos, sin comentarios ni anotaciones, aunque se admiten subrayados de los mismos.

Cada supuesto práctico tendrá asignada una puntuación máxima de 5,00 puntos.

El contenido del Ejercicio habrá de ser leído por los/as aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquéllos/as objeto de cuantas preguntas estime necesarias dicho Órgano para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Por tal motivo, no se adoptarán medidas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio.

Los criterios para la corrección o valoración de los supuestos prácticos, así como el/los porcentajes asignados a tales efectos, son los siguientes:

- Conocimientos acreditados: 100%.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

En el acta levantada por el Secretario del Órgano de Selección se indicará o hará referencia a la carpeta, incorporada al expediente administrativo, en la que se contendrán las papeletas con las puntuaciones (escaneadas) otorgadas por sus miembros integrantes a cada aspirante, con descomposición de las puntuaciones parciales asignadas a cada supuesto práctico.

Décima.- Calificación final.

1. Se obtendrá sumando la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as aspirantes en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta, a la calificación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los tres Ejercicios de que consta).

2. El empate entre los/s aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas Fases del procedimiento selectivo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la letra A) de la Fase de Concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la letra B) de la Fase de Concurso.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en la letra C) de la Fase de Concurso.
- 5.º) La mayor puntuación obtenida en la letra D) de la Fase de Concurso.
- 6.º) Sorteo en sesión pública.

Undécima.- Formación de bolsa de empleo.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los/as aspirantes que, habiendo aprobado los tres Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de Técnico de Administración General, por superar el número de plazas convocadas (dos), y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de aprobar la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2030, como mínimo, y servirá para realizar nombramientos como funcionario interino, para plazas o puestos de Técnico de Administración General.

Duodécima.- Presentación de documentación.

1. Los/as aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo no estarán obligados/as a presentar la documentación a que hace referencia la Base Específica Cuarta, apartado 2, de las reguladoras, relativa a los méritos alegados, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

2. Dichos/as aspirantes, propuestos/as por el Órgano de Selección a la Junta de Gobierno Local para la provisión como funcionarios/as de carrera, de dos (2) plazas de Técnico de Administración General, habrán de presentar en todo caso, en la forma y plazo establecidos en la Base General Decimotercera, la documentación prevista en las letras b), c) y d) de dicha Base.

3. De confeccionarse Bolsa de Empleo, los/as integrantes de la misma habrán de presentar idéntica documentación, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los/as mismos/as, en su caso, para ser nombrados como funcionarios/s interinos/as.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, a 27 de mayo de 2026.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.

Anexo I**Modelo de instancia proceso selectivo convocado para la provisión
como funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas de Técnico de
Administración General**

D./Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____
ciudad _____, C.P. _____, provincia
_____, teléfono/s _____ / _____
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).

- Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 31,50 € en concepto de tasa por derechos de examen.

- En su caso, certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.

- Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).

- Méritos alegados para su valoración.

- Preciso adaptación de medios (Base Quinta, apartado 5.5, de las Bases Generales), consistente en _____.

A tales efectos, adjunto certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

Por todo lo cual SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la provisión como funcionarios/as de carrera, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025.

(Localidad, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.

Anexo II

Temario

Materias comunes (21 temas)

Derecho de la Unión Europea

Tema 1. Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Constitución Española

Tema 2. Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo. La Regencia. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. Elaboración de las leyes. Los Tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno. Composición y cese. La cuestión de confianza. Moción de censura. Estados de alarma, excepción y sitio.

Tema 6. El Poder Judicial. La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Tema 7. La organización territorial del Estado.

Organización del Estado

Tema 8. Organización central de la Administración General del Estado (AGE). Organización territorial de la AGE. La AGE en el exterior.

Estatuto de Autonomía

Tema 9. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Título Preliminar. Título II.

Régimen Local

Tema 10. El régimen local. Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Derecho Administrativo General

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento e iniciación.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Los órganos administrativos. Competencia.

Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Tema 17. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

Hacienda Pública y Administración Tributaria

Tema 18. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Ley General Tributaria: principios informadores. Derechos de los contribuyentes. El gasto público. Principios generales. El presupuesto. La Hacienda Local.

Igualdad de mujeres y hombres

Tema 19. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de género. Políticas contra la violencia de género.

Protección de datos personales

Tema 20. La protección de datos personales como derecho fundamental. Régimen jurídico. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos.

Transparencia

Tema 21. Transparencia de la actividad pública. Legislación aplicable. Buen gobierno.

Materias específicas (69 temas)

Régimen Municipal

Tema 22. Las fuentes del Derecho 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.

Tema 23. La provincia. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. Organización. Cooperación provincial a los servicios municipales. Los órganos de gobierno. Las provincias y las Comunidades Autónomas uniprovinciales.

Tema 24. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 25. Organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 26. Régimen ordinario: órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 28. Competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 29. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 30. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Clases de autorizaciones. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales.

Tema 31. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales. Bandos.

Tema 32. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa. La gestión indirecta.

Patrimonio Municipal

Tema 33. El patrimonio de las entidades locales. Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. Montes vecinales en mano común.

Tema 34. Disfrute y aprovechamiento de los bienes de las entidades locales. Utilización de los bienes de dominio público. Utilización de los bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales. Enajenación.

Tema 35. El Inventario de Bienes Municipales. Inscripción en el Registro de la Propiedad de bienes inmuebles municipales y de actos de naturaleza urbanística.

Hacienda Municipal

Tema 36. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Bases de Ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 37. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones de crédito. La prórroga presupuestaria.

Tema 38. Ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual. Tramitación anticipada de gastos. Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada.

Tema 39. Liquidación del presupuesto. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

Tema 40. Estabilidad presupuestaria. Instrumentación. Cumplimientos e incumplimientos de los objetivos. Estabilidad presupuestaria en las Entidades Locales.

Tema 41. Sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto para el ejercicio de las competencias. Convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Planes de ajuste y saneamiento económico-financiero en las Entidades Locales. Obligaciones de suministro de información financiera.

Tema 42. Las subvenciones. Ley General de Subvenciones y su Reglamento: concepto de subvención, ámbito subjetivo, requisitos para el otorgamiento de subvenciones. Los procedimientos de concesión de subvenciones. Planes estratégicos de subvenciones.

Tema 43. Ordenanza General reguladora de las Subvenciones a conceder por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Tema 44. La tesorería de las Entidades Locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 45. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. El período medio de pago.

Tema 46. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

Tema 47. La contabilidad de las Entidades Locales. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 48. Control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Los reparos.

Tema 49. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 50. Los recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Ingresos de derecho público y de derecho privado. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 51. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo.

Tema 52. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. Gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 53. Las ordenanzas fiscales: concepto, contenido, procedimiento de aprobación, entrada en vigor. Recursos contra los actos de ordenación y aplicación de los tributos.

Tema 54. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 55. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 56. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 57. Participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios públicos. Operaciones de crédito.

Tema 58. Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público.

Contratación Pública

Tema 59. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbitos objetivo y subjetivo de aplicación. Tipos contractuales.

Tema 60. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Jurisdicción competente.

Tema 61. Disposiciones generales sobre contratación del Sector Público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 62. Las partes en el contrato. Órgano de contratación. El contratista. Aptitud para contratar. Prohibiciones de contratar. Solvencia económica y financiera y profesional o técnica.

Tema 63. Clasificación de las empresas. Acreditación y prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 64. Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 65. Adjudicación de los contratos: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 66. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 67. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 68. El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 69. El contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción de las obras objeto de concesión, derechos y obligaciones del concesionario, prerrogativas de la Administración concedente, extinción.

Tema 70. El contrato de suministro: ejecución, cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios: ejecución, resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Empleo Público

Tema 71. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 72. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Personal al servicio de las Entidades locales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Disposiciones específicas para los

funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios de carrera de la Administración local que no tengan habilitación de carácter nacional. Personal eventual y laboral.

Tema 73. Instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización. Estructuración del empleo público.

Tema 74. El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 75. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 76. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos y del personal laboral. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas para el ejercicio de actividades públicas y privadas.

Tema 77. Gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras, servicios comunes, colaboración en la gestión. Incapacidad para el trabajo: temporal, permanente. Jubilación: tipos, requisitos, cuantía, beneficiarios.

Tema 78. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Personal laboral fijo e indefinido no fijo. Contenido del contrato de trabajo. Modificación del contrato de trabajo. Suspensión del contrato de trabajo. Extinción. Negociación colectiva y convenios colectivos.

Tema 79. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Urbanismo

Tema 80. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 81. Legislación estatal del suelo: principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 82. La incidencia de las cuestiones medio ambientales en el ámbito del urbanismo. Evaluación ambiental de obras-proyectos y evaluación ambiental de planes y programas. Las autorizaciones ambientales y la licencia ambiental integrada. Títulos habilitantes ambientales. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 83. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 84. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 85. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas en la legislación autonómica.

Tema 86. Instrumentos de planeamiento general. Planes Generales. Normas Subsidiarias y Complementarias. Las normas de aplicación directa. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes Especiales: clases y régimen jurídico. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Estudios de Implantación y Catálogos. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 87. Elaboración y aprobación de los Planes. Competencias. Procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad, modificación y revisión de los Planes. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 88. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación. Elección del sistema. Entidades Urbanísticas Colaboradoras. El proyecto de urbanización. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 89. Intervención administrativa y protección de la legalidad urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística. Régimen de infracciones urbanísticas y su sanción. Procedimiento sancionador. Inspección urbanística. Licencias de parcelación y de segregación. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 90. La expropiación urbanística. El sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

ANEXO III**HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL (Máximo 4,00 puntos)**

	PUNTUACIÓN
Servicios prestados en Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, en plaza/puesto de Técnico de Administración General (Administración Local), Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Cuerpo Superior de Administradores de Comunidades Autónomas, Letrado, Asesor Jurídico, u otra plaza/puesto de trabajo de similares cometidos y funciones. (x 0,10 puntos/mes)	
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL	

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 4,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
Titulaciones universitarias de Grado o equivalente en las ramas jurídica, politológica o económica (por cada una 2,00 puntos).	
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS	

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,00 punto)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
5....			

TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS	
--------------------------------------	--

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,00 punto)

	PUNTUACIÓN
D.1. Por cada ejercicio o prueba superado/a en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o fijo), en plazas/puestos de Técnico de Administración General (Administración Local), Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Cuerpo Superior de Administradores de Comunidades Autónomas, Letrado, Asesor Jurídico, u otra plaza/puesto de trabajo de similares cometidos y funciones. (x 0,25 puntos).	
D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, exclusivamente para plazas/puestos de trabajo de Técnico de Administración General (Administración Local), Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Cuerpo Superior de Administradores de Comunidades Autónomas, Letrado, Asesor Jurídico, u otra plaza/puesto de trabajo de similares cometidos y funciones. (x 0,15 puntos).	
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas MCER.	
D.4. Publicación de trabajos científicos y de investigación relacionados directamente con el temario y funciones propias de las plazas/puestos de trabajo objeto de la convocatoria (libros, monografías, artículos en revistas especializadas).	
TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS	

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D	PUNTUACIÓN

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.
2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

2694 Concurso-oposición para la provisión de 7 plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla: Lista de admitidos/as, composición tribunal y fechas (Expte. 1089633E).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 5 de mayo de 2026, adoptó los siguientes acuerdos en relación con el asunto arriba señalado:

La Junta de Gobierno Local adopta por unanimidad los siguientes acuerdos:

1. Aprobar provisionalmente la siguiente lista de aspirantes admitidos/as en el procedimiento selectivo de referencia, la cual, completa y debidamente certificada, será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), y en la página web municipal, www.yecla.es:

Aspirantes

Abril Moya, José Ángel
Aguilar Villa, María Concepción
Albert Martínez, María
Alonso Martínez, María Isabel
Andrés Gil, Helena
Andrés Muñoz, María Dolores
Apraez Colina, Indira Julieth
Arnedo Sáez, María Nieves
Ayala Giner, María de los Reyes
Azorín Ibáñez, María del Mar
Azorín Morales, María José
Azorín Ortega, Miriam
Azorín Pérez, Beatriz
Azorín Pérez, Francisco
Bañón Muñoz, Natalia
Bautista Serrano, María
Belda Amorós, Estefanía
Beltrán García, Concepción
Beltrán Mejía, Yrayma Yoselin
Beneyto Azorín, María Ramona
Bernal Martínez, María Dolores
Calvo Palao, Gloria de los Ángeles
Camarasa Mínguez, María del Carmen
Cánovas Capaz, María de la Concepción
Carpena Romero, Nuria
Carreño Cervera, Olga
Carrión Delegidos, Rosa
Castillo García, María del Pilar
Castillo García, María Nieves

Castillo Megías, María José
Cerdán Puche, Sara
Chinchilla Ibáñez, María del Pilar
Coloma Poveda, Gisela
Contreras Soriano, Ana Vanesa
Córcoles López, Pedro Cristóbal
Crespo Díaz, Melquisedec
Cuenca García, Sergio
Davo Martínez, Susana
De Ávila Cantillo, Luz Elena
Díaz Auñón, María Isabel
Díaz Juan, Francisco José
Díaz Juan, María
Díaz Juan, Rosa Antonia
Díaz Molina, Elisa María
Dimitrova Milanova, Denitsa
Escribá Pérez, Iluminada
Estevan Luna, Joaquín
Fajardo Navarro, Cristina
Felipe Martínez, Antonio
Fernández Baños, Delfina
Fernández Muñoz, Ana Belén
Forte Gil, Débora
Forte Gil, Victoria
García Campos, Eva María
García Díaz, Bienvenida Noelia
García García, Francisco José
García González, Jesús
García Mañas, Josefa Isabel
García Martínez, María Carmen
García Matallana, Gema
García Millán, Eulalia María
García Mullor, María de las Virtudes
García Pérez, Beatriz
García Polo, María Carmen
García Polo, María José
Garijo Gómez, Rosa
Gil Palao, María Josefa
Gil Sánchez, Ana María
Gil Santa, Ester María
Gil Soriano, Gonzalo
González Castelló, Ana María
González Sielva, María del Carmen
González Simón, Antonia
Guardiola Santa, Juana
Guerrero López, Silvia
Guillén Redondo, Sofía

Hernández Gil, Natalia
Hernández Navarro, Ana
Herraiz Ortega, Aránzazu
Ibáñez Azorín, María Inmaculada
Ibáñez Ortuño, Isabel
Ibáñez Pardo, Laura
Ibáñez Pérez, Susana
Jover López, Antonio
Juan Azorín, María Remedios
Juan Ortuño, Luis
Lajara Domínguez, Eva Carmen
Lajara Marco, Celia
Llorens Muñoz, Manuel
López Bernal, Melchor
López Díaz, María
López Egea, Belén
López Esteve, Yolanda
López Gómez, Juana María
López Jiménez, Adrián
López López, Verónica
López Moya, Lidia
López Soria, Elena
López Tárraga, María Isabel
Lorenzo Juan, Ana
Lorenzo López, María José
Lorenzo Marco, María José
Lozano Guardiola, Amparo
Luaces Esteban, Francisco
Lucas Megías, Marta
Luna Tomás, Rodrigo
Maciá Pérez, Ángela
Marchán Camarasa, Alicia
Marchán Camarasa, Eva
Marco Azorín, Ángela
Marco Azorín, Francisca
Marco Navarro, Germán
Martínez Benlloch, Pablo
Martínez Clemente, Carmen
Martínez Gil, Pablo
Martínez Jiménez, Carlos Javier
Martínez Lari, Ana
Martínez Lorenzo, María Isabel
Martínez Martínez, Francisca
Martínez Monreal, María Pilar
Martínez Moratalla, Inmaculada
Martínez Moratalla, María Dolores
Martínez Moreno, María

Martínez Puche, Juan Carlos
Martínez-Quintanilla García, Ana Bienvenida
Martínez Roch, Carla
Martínez Rodríguez, Isabel María
Martínez Sánchez, Ramón
Martínez Torá, Teresa
Mateo Álvarez, Antonia María
Mateos Castaño, María de los Ángeles
Medina Molina, María
Micó Martínez, Jesús
Mira Pérez, María Luisa
Mollá Francés, Joaquín
Mora Martínez, Ana Belén
Mora Muñoz, Ana
Morales Muñoz, Rocío
Morales Román, Beatriz
Morales Vicente, Ana
Moreno Centenero, Carolina
Muñoz Alonso, Elisa
Muñoz Cabanes, Inmaculada
Muñoz Cerdán, Alejandra
Muñoz Martínez, Concepción
Muñoz Muñoz, Paula
Muñoz Palao, Inmaculada
Muñoz Palazón, Elena
Muñoz Pérez, Catalina
Muñoz Sánchez, Paula
Narváez Luna, Salma Damaris
Navarro Medina, José Manuel
Navarro Miralles, María
Navarro Sánchez, Antonia
Navarro Santa, Rocío
Navarro Yuste, María Inmaculada
Olivares Jiménez, Constanza
Ortega Ferri, María Salud
Ortega López, Concepción
Ortega Medina, José Alberto
Ortega Romero, Sergio
Ortega Ruiz, María del Carmen
Ortín Pérez, Beatriz
Ortuño Cantero, María Dolores
Ortuño Carpena, Raquel
Ortuño Marco, Silvia
Ortuño Palao, Eva
Palao Beneyto, Inmaculada
Palao González, Jesús Luciano
Palao González, María Magdalena

Palao Jiménez, María Teresa
Palao Martínez, Juan José
Palao Vicente, Manuel
Paredes Bermeo, Iván Patricio
Paredes Bermeo, María José
Patón Bellón, Ana
Payá Guardiola, Pablo
Peláez Gaona, Juan José
Peña Atienzar, Ana
Pérez Alberola, María Inmaculada
Pérez Cerdán, Mirian
Pérez García, Águeda
Pérez García, Sandra
Pérez Gayo, Inés
Pérez Ibáñez, María del Pilar
Pérez Navarro, Carmen
Pérez Ortuño, Verónica
Pérez Pérez, Carmen
Pérez Rodríguez, Alejandro
Pérez Vargas, Dianne Esther
Polo Arques, Concepción
Polo Martínez, María José
Ponce Valiente, Iván
Porras Rubio, Laura
Puche Azorín, Ana
Puche García, Yolanda
Puche Martínez, Eliane
Puche Pérez, Paula
Puche Santiago, Francisco
Ramírez Iniesta, Pascuala María
Reig Ferri, Andrea
Ripoll Bautista, Francisco José
Riquelme Illán, Inés
Rodríguez Azorín, Laura
Rodríguez Rodríguez, Mónica
Roldán Rubio, Cristina
Ruano López, María Isabel
Ruano Torres, Ramona
Rubio Bueno, Irene
Rubio Gandía, Ayla
Rubio Olivares, Miguel Ángel
Ruiz Martínez, Ester
Ruiz Moreno, Anabel
Sánchez Amorós, María Consuelo
Sánchez Azorín, Francisco Javier
Sánchez Carpena, María Dolores
Sánchez Iglesias, Lucía

Sánchez Jiménez, Elena
Sánchez López, José Francisco
Sánchez Palazón, Raúl
Sánchez Trueba, Ana Paula
Santa López, Fernando
Santos Abellán, Ana José
Saura Hernández, María del Pilar
Serna Lledó, Francisco Javier
Serrano Polo, María Inmaculada
Soler González, Álvaro Miguel
Soriano Castillo, Nuria
Soriano Chinchilla, María del Mar
Soriano García, Juan
Soriano García, Manuel
Soriano López, Raquel
Soriano Lucas, Eva María
Soriano Martínez, Francisca Beatriz
Soriano Martínez, Marina
Soriano Pascual, Nuria
Soriano Puche, Raquel
Soto Cánovas, María Josefa
Soto Cánovas, Martin Lázaro
Tamayo Bermeo, Henry Marcel
Tárraga Ortuño, Maximina
Tirado Valero, Trinidad
Toledano Torres, Ángel Enrique
Tomás Bravo, Miriam
Tomás Cayuela, Desiré
Tomás González, Miguel
Tomás Ortuño, María Carmen
Tomás Zapater, Ana María
Torres Puche, María Salvadora
Torroglosa Polo, Abraham
Torroglosa Sánchez, Julia
Tortosa Martínez, Julio
Tortosa Revert, María del Carmen
Troya Calva, Edith Neida
Urbano Martínez, Marta
Val Calero, Elena
Val Ortega, Alejandro
Valenciano Martínez, Eva María
Valera Bautista, Cristian Miguel
Velázquez Sánchez, Matías
Vicente Lorenzo, Rocío
Villaescusa Cuenca, Marta
Yago Candela, Nuria
Yago Disla, Andrés

Yago García, Francisca
Yago Gil, Alfredo
Zambrano Ponce, Erika Mercedes
Zornoza Lax, María Soledad

2. Aprobar provisionalmente la siguiente lista de aspirantes excluidos/as en el procedimiento selectivo de referencia, la cual, completa y debidamente certificada, será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), y en la página web municipal, www.yecla.es:

ASPIRANTES	CAUSA DE EXCLUSION
Chinchilla Martínez, Jorge	No se presenta instancia normalizada. No se presenta la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta.
García Navarro, Juan	Instancia presentada fuera de plazo (19/12/2025)
Manzano Piedras, Miguel	Instancia presentada fuera de plazo (27/06/2025)
Pérez Navarro, Ana	Instancia presentada fuera de plazo (17/12/2025)
Segovia Moya, Jimena Belén	Instancia presentada fuera de plazo (01/07/2025)
Soriano Ferriz, Adrián	Instancia presentada fuera de plazo (11/12/2025)
Vallejo Mora, Brigitte Karina	Instancia presentada fuera de plazo (14/12/2025)

3. Aprobar las siguientes adaptaciones de tiempo/tiempos para que las personas con discapacidad que así lo han solicitado, y acreditado documentalmente mediante la oportuna certificación médica, puedan realizar las pruebas selectivas:

ASPIRANTES	ADAPTACIÓN DE TIEMPO/MEDIOS
Camarasa Mínguez, María del Carmen	Adaptación de medios: se facilitarán a la aspirante, por escrito, antes del inicio de las distintas pruebas, las mismas instrucciones que se darán oralmente al respeto de aspirantes, coincidentes en lo sustancial con la regulación contenida en la Base Específica Novena de las reguladoras del procedimiento selectivo. No necesidad de intérprete de lengua de signos española.

4. No aprobar la adaptación de medios solicitada por la aspirante Lorenzo López, María José, al no acreditar documentalmente la interesada, mediante la oportuna certificación médica (Bases Generales Cuarta y Quinta de las reguladoras de los procesos selectivos convocados por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrer), la necesidad de adaptación de tiempos y/o de medios.

5. Nombrar a los/as siguientes componentes del Órgano de Selección:

Presidente/a:

– Titular: D. Antonio Luis Olmos Gálvez. Suplente: D.ª Concepción Marco Soriano.

Vocales:

– Titular: D. Eloy Castillo Silvestre. Suplente: Dña. María José Hellín García.

– Titular: Dña. María Julia Morcillo Huertas. Suplente: D.ª Gloria María Molina Contreras.

– Titular: D.ª María Carmen Romero Ferriz. Suplente: D.ª María Teresa Lorenzo Ruiz.

– Titular: D. Pascual Egea Ballesteros. Suplente: D.ª Rosario Martínez Gómez.

Secretario/a:

– Titular: D. Juan Antonio Díaz Martínez. Suplente: D.^a María Pilar Palao Quiles.

6. Poner de manifiesto que la pertenencia de los miembros antes citados al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. La valoración (provisional) de los méritos presentados por los/as aspirantes dará comienzo o tendrá lugar el día 7 de Septiembre de 2026, en el edificio de la Casa Consistorial, sito en Plaza Mayor, s/n, de Yecla, a partir de las 09,00 horas.

8. El Primer Ejercicio de la Fase de Oposición (Cuestionario Tipo-Test), obligatorio y eliminatorio, tendrá lugar el día 10 de Septiembre de 2026, quedando convocados los/as aspirantes, para su realización, a las 17,00 horas de dicho día, en las dependencias del Instituto de Educación Secundaria José Martínez Ruiz "Azorín", sito en Calle Clara Campoamor, de Yecla.

9. De conformidad con lo dispuesto en la Base General Sexta de las reguladoras de los procesos selectivos convocados por este Excmo. Ayuntamiento, deberán publicarse los anteriores acuerdos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es, concediéndose a los/as interesados/as un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

De no existir reclamaciones, los mencionados acuerdos se considerarán elevados automáticamente a definitivos, sin necesidad de nueva publicación.

10. Los sucesivos anuncios relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, a 27 de mayo de 2026.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.