Boletín Oficial de la
REGIÓN de MURCIA

Número 270 Sábado, 21 de noviembre de 2026

BORM

S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

5757 Orden de 17 de noviembre de 2026, por la que se modifica la Orden de 19 de julio de 2024 de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia", en el marco del Programa del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA). 29058

2. Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Formación Profesional

5758 Emplazamiento de procedimiento ordinario 452/2026 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección 1.ª del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, instado por D. Sergio García Torrano contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 4 de julio de 2025 dictada por el tribunal calificador del proceso selectivo de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialidad Educación Física (590017), convocados por Orden de 20 de noviembre de 2024 (BORM 22/11/2024). 29064

5759 Emplazamiento de procedimiento ordinario 419/2026 de la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección 1.ª del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, instado por D.ª Jennifer Moreno Cornejo contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 4 de julio de 2025 dictada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialidad Biología y Geología (590008), convocados por Orden de 20 de noviembre de 2024 (BORM 22/11/2024). 29065

3. Otras Disposiciones

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

5760 Corrección de errores de la convocatoria de subvenciones en régimen de especial concurrencia destinadas a la renovación y mejora de los alojamientos turísticos reglados de la región de Murcia. 29066

5761 Corrección de errores de la convocatoria de subvenciones en régimen de especial concurrencia destinadas a ayudas para la puesta en funcionamiento de alojamientos turísticos de la Región de Murcia. 29068

NPE: B-211126-270

IV. Administración Local

Albudeite

5762 Aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, canon de saneamiento, tasa de recogida de basura, tasa por tratamiento de residuos y cuotas de servicio, correspondiente al 1.º, 2.º, 3.º, 4.º y 5.º bimestre de 2026. Expte. 761/2026. 29070

Alcantarilla

5763 Declaración de caducidad de la oferta de empleo público de 2022 y desistimiento parcial de la convocatoria para la provisión en propiedad mediante proceso de oposición libre, de nueve plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local y continuidad del proceso selectivo para las plazas vigentes, OEP 2023 y OEP 2024. 29071

Alhama de Murcia

5764 Subvención a la Asociación de Vecinos de El Berro para la organización y gestión de la asociación 2026. 29072

5765 Subvención a la Asociación de Mujeres El Abedul de El Berro, para la organización y gestión de la asociación en 2026. 29073

Cartagena

5766 Aprobación definitiva en sesión celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena en fecha 28 de septiembre de 2023, del Plan Especial en calle Andino, 6 de Cartagena. 29074

Ceutí

5767 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante o no sedentaria. 29080

Librilla

5768 Anuncio de convocatoria de proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 mediante oposición libre, en el Ayuntamiento de Librilla. 29096

Lorca

5769 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca de 6 de noviembre de 2026, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas de transporte en línea regular para alumnado de Bachillerato o Ciclos Formativos residente en pedanías de Lorca, de enero a junio de 2027. 29113

5770 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, sobre nombramiento de un funcionario de carrera. 29116

Lorquí

5771 Exposición pública de padrón de agua, alcantarillado, mantenimiento de contadores, basura, y canon de depuración y de mantenimiento de la red correspondiente al quinto bimestre de 2026. 29117

Mazarrón

5772 Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Letrado Urbanista en el Ayuntamiento de Mazarrón. 29118

5773 Bases para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo temporal de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de Mazarrón por oposición. 29134

San Javier

5774 Nombramiento de funcionario de carrera. 29145

5775 Nombramiento de funcionario de carrera. 29146

5776 Nombramiento de funcionario de carrera. 29147

5777 Nombramiento de funcionario de carrera. 29148

Totana

5778 Edicto de exposición y periodo de cobranza de los padrones fiscales de "Puestos en mercado semanal", "Recogida de basura en mercado semanal" y "Puestos en plaza de abastos" del primer trimestre del año 2027. 29149

Yecla

5779 Convocatoria de subvenciones en el ámbito de los programas de fomento del comercio local, ejercicio 2026. 29151

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

5757 Orden de 17 de noviembre de 2026, por la que se modifica la Orden de 19 de julio de 2024 de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas para proyectos al amparo de la estrategia de desarrollo local participativo del "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia", en el marco del Programa del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA).

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

La experiencia adquirida en la gestión de las convocatorias 2024 y 2025 ha puesto de manifiesto la necesidad de introducir ajustes técnicos en la Orden de bases de 19 de julio de 2024. El objetivo es reforzar la seguridad jurídica, simplificar la carga administrativa de los promotores y garantizar la coherencia con el Marco del Programa para España del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA).

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura, oído el sector afectado y sustanciado el trámite de audiencia e información pública, y en el uso de las facultades que me atribuyen los artículos 16 y 25.4 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y visto el informe jurídico favorable de fecha 28 de octubre de 2026.

Dispongo:

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

Uno. El apartado 2 a) del artículo 4 queda redactado de la siguiente forma:

"a) Acreditar el impacto territorial del proyecto en las zonas de desarrollo de la Estrategia Local Participativa, de cuya apreciación se encargará el Grupo de Acción Local de Pesca y de Acuicultura de la Región de Murcia".

NPE: A-211126-5757

Dos. Se añaden los apartados 3 y 4 en el artículo 4, en los siguientes términos:

"3. En caso de fallecimiento se subrogarán en los derechos del solicitante, sus herederos o sucesores universales, individualmente o mediante comunidad hereditaria, comunidad de bienes o agrupación sin personalidad jurídica, siempre que acrediten la sucesión, la liquidación o exención del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (ISD) y cumplan con los requisitos exigidos en estas bases, sin perjuicio de las obligaciones pendientes derivadas de la condición de beneficiario.

4. Las asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro deberán acreditar una capacidad mínima de gestión económica y administrativa, que será valorada conforme a los criterios establecidos en la correspondiente convocatoria, mediante la aportación de las cuentas anuales, cuentas justificativas o documentación contable equivalente correspondiente a los dos últimos ejercicios cerrados".

Tres. Se añade la letra r) en el apartado 4 del artículo 5, y la letra r) pasa a ser la letra s), con la siguiente redacción:

"r) La adquisición de equipos que incrementen la capacidad de pesca, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2021/1139 del Parlamento Europeo y del Consejo.

s) Cualquier gasto que, de acuerdo con la normativa comunitaria, estatal o autonómica aplicable, resulte ser no subvencionable".

Cuatro. Se añade un apartado 5 en el artículo 5, con la siguiente redacción:

"5. El beneficiario estará obligado a solicitar y aportar con la solicitud como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o lo presten.

La justificación del cumplimiento se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Diferentes solicitudes formuladas, en las que deberá incluirse el pliego de condiciones técnicas a cumplir por el correspondiente bien o servicio.

b) Justificante de la recepción de las mismas por parte de los proveedores y las contestaciones formuladas.

c) Memoria justificativa de la elección realizada cuando ésta no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa o de las especiales características de los gastos cuando no exista en el mercado suficiente número de entidades que suministren o presten el servicio o bien.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente y debido a la necesidad de valorar la moderación de costes de todos los proyectos, se deberán aportar así mismo, tres facturas proforma de diferentes proveedores justificativas por razones de comprobación de precios de mercado, sin importar su cuantía.

Las ofertas, presupuestos o facturas proforma aportados deberán contener identificación suficiente del proveedor, fecha de emisión y cualquier otro elemento que permita acreditar su autenticidad, trazabilidad e integridad."

Cinco. El apartado 6 del artículo 6 queda redactado del siguiente modo:

"6. GALPEMUR, como entidad colaboradora, podrá atribuir a cada beneficiario, en términos de coste máximo de subvención, una subvención acumulada máxima de 200.000 euros por beneficiario durante todo el período de programación FEMPA. Se exceptúan de la limitación anteriormente citada aquellos proyectos que se apliquen a los conceptos de inversión 760 y 780, para los cuales GALPEMUR podrá fijar, en su propio procedimiento, la cuantía máxima a establecer, cuya información al respecto será convenientemente publicitada.

En relación con la normativa europea en materia de Ayudas de Estado:

a) Los proyectos de inversión que impliquen la realización por una empresa de una actividad económica que entre en el ámbito de aplicación del artículo 42 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), por tener como objeto la producción, transformación o comercialización de productos de la pesca o de la acuicultura incluidos en el Anexo I del TFUE, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 del Reglamento (UE) 2021/1139 (FEMPA), no constituyen ayudas de Estado en el sentido del artículo 107.1 del TFUE y, por tanto, no les es de aplicación la obligación de notificación previa a la Comisión Europea contemplada en el artículo 108.3 del TFUE.

b) Los proyectos de inversión que impliquen la realización de una actividad económica (incluidas actividades de diversificación o economía azul) que no cumplan las condiciones del artículo 42 del TFUE, estarán sometidos al régimen de Ayudas de Estado en la modalidad de minimis que corresponda:

1. Reglamento (UE) n.º 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura (aplicable a actividades conexas con productos del Anexo I no exentas por el art. 42 TFUE), con un límite acumulado de 40.000 euros por "única empresa".

2. Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis (régimen general aplicable a la diversificación económica y economía azul), con un límite acumulado de 300.000 euros por "única empresa" durante un periodo de tres años".

Seis. El apartado 2 del artículo 8, queda redactado de la siguiente forma:

"2. Las solicitudes se presentarán en la forma y plazo indicados en la correspondiente convocatoria, acompañadas de la documentación especificada en la misma. Cuando el acta de no inicio hubiera sido emitida con anterioridad a la presentación de la solicitud, deberá aportarse junto con ésta".

Siete. Se añaden los apartados 4 y 5 en el artículo 8, con la siguiente redacción:

"4. La comprobación por la Administración, por GALPEMUR o por cualquier órgano de control competente de la falsedad, alteración, manipulación o inexactitud esencial de la documentación aportada podrá dar lugar a la inadmisión o denegación de la solicitud, a la pérdida del derecho al cobro o al reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, sancionadoras o penales que procedan, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

5. Las solicitudes deberán ir acompañadas de una declaración responsable del solicitante sobre las ayudas de Estado obtenidas o solicitadas para la misma finalidad, así como una declaración explícita de las ayudas percibidas bajo el régimen de minimis durante los 36 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud, conforme al modelo establecido en la correspondiente convocatoria. Esta declaración permitirá verificar la no superación de los límites cuantitativos de 40.000 € o 300.000 € establecidos en el Reglamento (UE) n.º 717/2014 o en el Reglamento (UE) 2023/2831, respectivamente, teniendo en cuenta el concepto de «única empresa".

Ocho. El párrafo tercero del apartado 5 del artículo 9, queda redactado del siguiente modo:

"El órgano instructor dictará la propuesta de resolución provisional de concesión de ayuda, que será notificada a los beneficiarios con la advertencia de que no crea ningún derecho a favor de los solicitantes propuestos, abriéndose un plazo de diez días hábiles para alegaciones y trámite de audiencia, contados a partir del día siguiente a su notificación."

Nueve. Se añade la letra c) en el apartado 9 del artículo 12 que queda redactado de la siguiente forma:

"c) En el caso de obras y certificaciones de obra, junto con cada certificación parcial se aportará memoria técnica suscrita por técnico competente que describa las actuaciones ejecutadas y justifique la correspondencia entre las mismas y la certificación presentada".

Diez. Queda suprimido el punto 5.º del apartado 1 b) del artículo 13.

Once. Queda suprimido el apartado 3 del artículo 13.

Doce. Se añade un nuevo Anexo II, con la siguiente redacción:

"ANEXO II

Líneas de Actuación Subvencionables y Delimitación de Competencias (FEMPA)

1. Marco general de elegibilidad

De conformidad con el artículo 2 de las presentes Bases Reguladoras y la Cláusula Octava del Convenio de Colaboración suscrito entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) y la Asociación "Grupo de Acción Local de Pesca y Acuicultura de la Región de Murcia" (GALPEMUR), los proyectos que se presenten al amparo de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) deberán encuadrarse en las líneas de actuación que se detallan a continuación.

2. Líneas de actuación de competencia exclusiva de GALPEMUR

Tendrán cabida en las convocatorias de ayudas que publique GALPEMUR todos aquellos proyectos y operaciones que, estando alineados con los objetivos de la EDLP, no correspondan a los códigos de intervención reservados en exclusiva al Organismo Intermedio de Gestión (OIG).

Las líneas de actuación plenamente elegibles y gestionadas por el Grupo incluyen, entre otras, las siguientes materias:

Mejora de la cadena de valor: Acciones destinadas a la mejora de la comercialización, presentación, trazabilidad y valorización de los productos pesqueros y acuícolas locales.

Diversificación económica (Economía Azul): Proyectos que fomenten actividades complementarias ligadas al medio marino, tales como el turismo marinero, pesca-turismo, gastronomía marinera y turismo activo, siempre que cuenten con la debida acreditación o manifestación de necesidad del sector.

Patrimonio marítimo-pesquero: Acciones de recuperación, conservación y difusión del patrimonio cultural, histórico y natural ligado a las comunidades pesqueras de la Región de Murcia.

Bienestar social y gobernanza: Proyectos orientados a la mejora de la calidad de vida, la cohesión social, la igualdad de género, la participación juvenil y la cooperación territorial en los municipios costeros del ámbito de aplicación.

3. Líneas de actuación de competencia compartida (GALPEMUR - OIG).

De acuerdo con la Cláusula Octava, apartado 4.a) del Convenio de Colaboración, GALPEMUR ostentará competencias de gestión compartida con el OIG únicamente en los siguientes supuestos específicos:

Línea de Actuación 110101 (Reducción de impactos ambientales negativos o contribución a impactos positivos sobre el medio ambiente y buen estado medioambiental):

Ámbito de aplicación de GALPEMUR: Exclusivamente aplicable a aquellos proyectos que se encuadren en el concepto de inversión 780 y que cuenten con un beneficiario colectivo.

Línea de Actuación 211202 y Línea de Actuación 220402 (Promoción de sectores de la pesca, acuicultura y transformación económicamente viables, competitivos y atractivos):

Ámbito de aplicación de GALPEMUR: Limitado a supuestos que consistan en comercio y transformación al por menor.

Operaciones elegibles: Operaciones realizadas por asociaciones dentro de los conceptos presupuestarios 480 y 780 de los proyectos de gastos asociados al desarrollo local participativo que formen parte de la EDLP.

Ámbito de la Acuicultura (Líneas de la Prioridad 2):

Ámbito de aplicación de GALPEMUR: Competencia compartida limitada exclusivamente a la gestión de proyectos que tengan por objeto el cultivo de microalgas.

4. Líneas de actuación excluidas (Reserva exclusiva del OIG).

De conformidad con el Convenio de Colaboración, no podrán incluirse en las convocatorias de ayudas de GALPEMUR proyectos que se encuadren en las siguientes líneas de actuación, cuya gestión directa se reserva el Organismo Intermedio de Gestión (salvo las excepciones de competencia compartida detalladas en el apartado anterior):

Código FEMPA Tipo de Intervención / Línea de Actuación Reservada al OIG

110101 Reducir los impactos negativos o contribuir a los impactos positivos sobre el medio ambiente y contribuir al buen estado medioambiental (salvo inversión 780 con beneficiario colectivo).

110303 Contribuir a la neutralidad climática.

110502 Promover las condiciones para unos sectores de la pesca, la acuicultura y la transformación económicamente viables, competitivos y atractivos.

111202 Promover las condiciones para unos sectores de la pesca, la acuicultura y la transformación económicamente viables, competitivos y atractivos.

120103 Contribuir a la neutralidad climática.

140110 Control y ejecución de la normativa.

140211 Recopilación de datos, análisis y promoción del conocimiento del medio marino.

210202 Promover las condiciones para unos sectores de la pesca, la acuicultura y la transformación económicamente viables, competitivos y atractivos.

210303 Contribuir a la neutralidad climática.

210609 Sanidad y bienestar animal.

210802 Promover las condiciones para unos sectores de la pesca, la acuicultura y la transformación económicamente viables, competitivos y atractivos.

210907 Compensación ante acontecimientos medioambientales, climáticos o de salud pública inesperados.

211202 Promover las condiciones para unos sectores de la pesca, la acuicultura y la transformación económicamente viables, competitivos y atractivos (salvo comercio al por menor y conceptos 480/780 para asociaciones en la EDLP).

220401 Reducir los impactos negativos o contribuir a los impactos positivos sobre el medio ambiente y contribuir al buen estado medioambiental.

220402 Promover las condiciones para unos sectores de la pesca, la acuicultura y la transformación económicamente viables, competitivos y atractivos (salvo comercio al por menor y conceptos 480/780 para asociaciones en la EDLP).

220607 Compensación ante acontecimientos medioambientales, climáticos o de salud pública inesperados.

220707 Compensación ante acontecimientos medioambientales, climáticos o de salud pública inesperados.

220802 Promover las condiciones para unos sectores de la pesca, la acuicultura y la transformación económicamente viables, competitivos y atractivos.

410111 Recopilación y análisis de datos, y promoción del conocimiento del medio marino.

410212 Vigilancia y seguridad marítima.

410312 Vigilancia y seguridad marítima.”

Disposición final única. Entrada en vigor. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 17 de noviembre de 2026.—El Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, Joaquín Buendía Gómez.

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Formación Profesional

5758 Emplazamiento de procedimiento ordinario 452/2026 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección 1.ª del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, instado por D. Sergio García Torrano contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 4 de julio de 2025 dictada por el tribunal calificador del proceso selectivo de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialidad Educación Física (590017), convocados por Orden de 20 de noviembre de 2024 (BORM 22/11/2024).

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección 1.ª del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, se tramita el Procedimiento Ordinario n.º 452/2026, seguido a instancias de D. Sergio García Torrano contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 4 de julio de 2025 dictada por el tribunal calificador del proceso selectivo de acceso al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, convocados por Orden de 20 de noviembre de 2024 por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de los procedimientos selectivos para el ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, a celebrar en el año 2025, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2025-2026, (BORM 22/11/2024). Especialidad 590017 Educación Física.

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

Resuelve:

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

Murcia, a 10 de noviembre de 2026.—La Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, María del Mar Sánchez Martínez.

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Formación Profesional

5759 Emplazamiento de procedimiento ordinario 419/2026 de la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección 1.ª del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, instado por D.ª Jennifer Moreno Cornejo contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 4 de julio de 2025 dictada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialidad Biología y Geología (590008), convocados por Orden de 20 de noviembre de 2024 (BORM 22/11/2024).

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección 1.ª del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, se tramita el Procedimiento Ordinario n.º 419/2026, seguido a instancias de D.ª Jennifer Moreno Cornejo contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 4 de julio de 2025 dictada por el tribunal calificador del proceso selectivo de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, convocados por Orden de 20 de noviembre de 2024 por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de los procedimientos selectivos para el ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, a celebrar en el año 2025, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2025-2026 (BORM 22/11/2024). Especialidad 590008 Biología y Geología.

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

Resuelve:

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

Murcia, a 11 de noviembre de 2026.—La Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, María del Mar Sánchez Martínez.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

I. Comunidad Autónoma

3. Otras Disposiciones

Consejería de Turismo, Cultura y Deportes

Instituto de Turismo de la Región de Murcia

5760 Corrección de errores de la convocatoria de subvenciones en régimen de especial concurrencia destinadas a la renovación y mejora de los alojamientos turísticos reglados de la región de Murcia.

BDNS (Identif.): 942932

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/942932)

Advertido error material en el texto de la Convocatoria de Subvenciones en régimen de especial concurrencia destinadas a la renovación y mejora de los alojamientos turísticos reglados de la Región de Murcia. BDNS (Identif.): 942932 del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, visto que el referido error reviste el carácter de error material o de hecho, y considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a las Administraciones Públicas rectificar de oficio, en cualquier momento, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, se procede a su corrección en los siguientes términos:, se procede a su rectificación.

En el apartado número 1, del artículo 8 de la convocatoria

Donde dice:

1. Serán considerados gastos subvencionables aquellos necesarios para conseguir los objetivos perseguidos, y que se relacionan a continuación:

a) Los costes de la redacción de los proyectos técnicos relacionados con las actuaciones objeto de ayuda.

b) Los costes de la dirección facultativa de las actuaciones.

c) Los costes de ejecución de las obras y/o instalaciones.

d) La inversión en equipos y materiales efectuada.

e) Maquinaria y equipamiento

f) Mobiliario

g) Equipos tecnológicos, hardware, software y licencias asociadas al proyecto.

h) Instalaciones energéticas y gestión de agua

i) Honorarios técnicos de los proyectos (arquitectura, ingeniería, dirección de obra,) y en general los necesarios para ejecutar la inversión.

Todos los gastos deberán responder inequívocamente a la actuación subvencionada,

Debe decir:

1. Serán considerados gastos subvencionables aquellos necesarios para conseguir los objetivos perseguidos, y que se relacionan a continuación:

a) Los costes de la redacción y los honorarios técnicos de los proyectos técnicos relacionados con las actuaciones objeto de ayuda.

b) Los costes de la dirección facultativa de las actuaciones.

c) Los costes de ejecución de las obras y/o instalaciones.

d) La inversión en equipos y materiales efectuada.

e) Maquinaria y equipamiento

f) Mobiliario

g) Equipos tecnológicos, hardware, software y licencias asociadas al proyecto.

h) Instalaciones energéticas y gestión de agua

i) Los costes de gestión de la solicitud de la ayuda, de gestión de la justificación y de emisión de los informes de auditoría de la cuenta justificativa, cuya suma total no podrán superar el 7% de la ayuda solicitada, con el límite de 7.000 € por solicitud.

Todos los gastos deberán responder inequívocamente a la actuación subvencionada,

En el artículo 18. Recursos.

Donde dice:

Contra la resolución, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Debe decir:

Contra la resolución, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

En el apartado número 9, del artículo 21 de la convocatoria:

Donde dice:

9. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa según los términos establecidos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Debe decir:

9. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor y en los términos establecidos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Murcia, 19 de noviembre de 2026.—El Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, Juan Francisco Martínez Carrasco.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras Disposiciones

Consejería de Turismo, Cultura y Deportes

Instituto de Turismo de la Región de Murcia

5761 Corrección de errores de la convocatoria de subvenciones en régimen de especial concurrencia destinadas a ayudas para la puesta en funcionamiento de alojamientos turísticos de la Región de Murcia.

BDNS (Identif.): 942944

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/942944)

Advertido error material en el texto de la convocatoria de Subvenciones en régimen de especial concurrencia destinadas a ayudas para la puesta en funcionamiento de alojamientos turísticos de la Región de Murcia. BDNS (Identif.): 942944 del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, visto que el referido error reviste el carácter de error material o de hecho, y considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a las Administraciones Públicas rectificar de oficio, en cualquier momento, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, se procede a su corrección en los siguientes términos:, se procede a su rectificación.

En el apartado número 1, del artículo 8 de la convocatoria

Donde dice:

1. Serán considerados gastos subvencionables aquellos necesarios para conseguir los objetivos perseguidos, y que se relacionan a continuación:

a) Los costes de la redacción de los proyectos técnicos relacionados con las actuaciones objeto de ayuda.

b) Los costes de la dirección facultativa de las actuaciones.

c) Los costes de ejecución de las obras y/o instalaciones.

d) La inversión en equipos y materiales efectuada.

e) Maquinaria y equipamiento

f) Mobiliario

g) Equipos tecnológicos, hardware, software y licencias asociadas al proyecto.

h) Instalaciones energéticas y gestión de agua

i) Honorarios técnicos de los proyectos (arquitectura, ingeniería, dirección de obra,) y en general los necesarios para ejecutar la inversión.

Todos los gastos deberán responder inequívocamente a la actuación subvencionada,

Debe decir:

1. Serán considerados gastos subvencionables aquellos necesarios para conseguir los objetivos perseguidos, y que se relacionan a continuación:

a) Los costes de la redacción y los honorarios técnicos de los proyectos técnicos relacionados con las actuaciones objeto de ayuda.

b) Los costes de la dirección facultativa de las actuaciones.

c) Los costes de ejecución de las obras y/o instalaciones.

d) La inversión en equipos y materiales efectuada.

e) Maquinaria y equipamiento

f) Mobiliario

g) Equipos tecnológicos, hardware, software y licencias asociadas al proyecto.

h) Instalaciones energéticas y gestión de agua

i) Los costes de gestión de la solicitud de la ayuda, de gestión de la justificación y de emisión de los informes de auditoría de la cuenta justificativa, cuya suma total no podrán superar el 7% de la ayuda solicitada, con el límite de 7.000 € por solicitud

Todos los gastos deberán responder inequívocamente a la actuación subvencionada,

En el artículo 18. Recursos.

Donde dice:

Contra la resolución, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas; o bien formularse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Debe decir:

Contra la resolución, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

En el apartado número 9, del artículo 21 de la convocatoria:

Donde dice:

9. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa según los términos establecidos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Debe decir:

9. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor y en los términos establecidos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Murcia, 19 de noviembre de 2026.—El Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, Juan Francisco Martínez Carrasco.

IV. Administración Local

Albudeite

5762 Aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, canon de saneamiento, tasa de recogida de basura, tasa por tratamiento de residuos y cuotas de servicio, correspondiente al 1.º, 2.º, 3.º, 4.º y 5.º bimestre de 2026. Expte. 761/2026.

Habiendo sido aprobado el padrón conjunto de abastecimiento de agua, alcantarillado, canon de saneamiento, tasa de recogida de basuras, tasa por tratamiento de residuos y cuotas de servicio, correspondiente al 1.º, 2.º, 3.º, 4.º y 5.º bimestre de 2026, quedan dichos documentos con sus antecedentes y justificantes expuestos al público, durante el plazo de un mes, a partir de su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para presentar reclamaciones y alegaciones. En el caso de no producirse se considerará definitivamente aprobado.

Transcurrido el citado plazo de exposición pública, se iniciará el correspondiente período de cobranza en voluntaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albudeite, 12 de noviembre de 2026.—El Alcalde-Presidente, Jesús García Martínez.

IV. Administración Local

Alcantarilla

5763 Declaración de caducidad de la oferta de empleo público de 2022 y desistimiento parcial de la convocatoria para la provisión en propiedad mediante proceso de oposición libre, de nueve plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local y continuidad del proceso selectivo para las plazas vigentes, OEP 2023 y OEP 2024.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria celebrada el 20 de octubre de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo relativo al proceso selectivo para la provisión de plazas de Agente de la Policía Local, cuyo tenor esencial es el siguiente:

Primero. Declarar la caducidad parcial de la oferta de empleo público correspondiente al año 2022, exclusivamente respecto de las seis (6) plazas de Agente de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, por haber transcurrido el plazo de tres años previsto en el artículo 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segundo. Desistir parcialmente del proceso selectivo convocado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de febrero de 2025, publicado en el BORM n.º 69, de 25 de marzo de 2025, y en el BOE n.º 80, de 2 de abril de 2025, limitándose dicho desistimiento a las plazas vinculadas a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Tercero. Incluir en la citada convocatoria una (1) plaza de Agente de Policía Local correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de septiembre de 2025.

Cuarto. Modificar la base primera de la convocatoria, fijando en siete (7) el número total de plazas objeto del proceso selectivo, de conformidad con las Ofertas de Empleo Público vigentes.

Quinto. Conceder a las personas interesadas un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para solicitar formalmente la retirada de la solicitud de participación y la devolución de las tasas abonadas, mediante presentación de instancia a través de la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Alcantarilla, 22 de octubre de 2026.—La Alcaldesa, Francisca Terol Cano.

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

5764 Subvención a la Asociación de Vecinos de El Berro para la organización y gestión de la asociación 2026.

BDNS (Identif.): 942984

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/942984)

Subvención a la Asociación Vecinos El Berro 2025

En JGL de 13 de noviembre de 2026 el Ayuntamiento de Alhama aprueba convocatoria y concesión de ayudas del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a la Asociación de Vecinos de El Berro, para el desarrollo de sus actividades y apoyo a sus socios/as de la pedanía, acordando su formalización y firma.

1.- Destinatarios: todas aquellas personas pertenecientes a la Asociación de Vecinos de El Berro, vecinos de El Berro y visitantes.

2.- Cuantía: 450 € para la gestión y desarrollo de su actividad.

3.- Objeto: Actividades, apoyo y eventos propios de la asociación en la pedanía.

Alhama de Murcia, 18 de noviembre de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, Rosa Sánchez Bishop.

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

5765 Subvención a la Asociación de Mujeres El Abedul de El Berro, para la organización y gestión de la asociación en 2026.

BDNS (Identif.): 942998

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/942998)

En JGL de 13 de noviembre de 2026 el Ayuntamiento de Alhama aprueba convocatoria y concesión de ayudas del Ayuntamiento de Alhama de Murcia a la Asociación de Mujeres El Abedul de El Berro, para el desarrollo de sus actividades y apoyo a sus socias de la pedanía, acordando su formalización y firma.

1.- Destinatarios: todas aquellas personas pertenecientes a la Asociación de Mujeres El Abedul de El Berro, vecinos de El Berro y visitantes

2.- Cuantía: 450 € para la gestión y desarrollo de su actividad.

3.- Objeto: Actividades, apoyo y eventos propios de la asociación en la pedanía.

Alhama de Murcia, 18 de noviembre de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, Rosa Sánchez Bishop.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Cartagena

5766 Aprobación definitiva en sesión celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena en fecha 28 de septiembre de 2023, del Plan Especial en calle Andino, 6 de Cartagena.

En la sesión celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, se aprueba definitivamente el plan especial C/ Andino, N.º 6, promovido por la mercantil INDAHOMES S.L.

Índice

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ANTECEDENTES

1.2. NATURALEZA

1.3. OBJETO

1.4. REQUISITOS LEGALES

2. MEMORIA INFORMATIVA

2.1. ÁMBITO Y SUPERFICIES

2.2. CARACTERÍSTICAS DEL SOLAR Y DE LA NUEVA EDIFICACIÓN

2.3. PLANEAMIENTO

2.4. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

3. MEMORIA JUSTIFICATIVA.

3.1. NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DEL PLAN ESPECIAL

3.2. FINES Y OBJETIVOS. JUSTIFICACIÓN DE LA ORDENACIÓN

3.3. PROPUESTA DE REORDENACIÓN

4. NORMAS URBANÍSTICAS

El presente Plan Especial pretende proponer una ordenación urbanística en la que se ordene volumétricamente el edificio sito en calle Andino nº6 de Cartagena.

Estas normas tienen por objeto establecer las determinaciones precisas para la legal ejecución y edificación del Plan Especial.

En las presentes normas urbanísticas se recogen las determinaciones que son vinculantes en la edificación futura como son, la ordenación volumétrica representada en los planos de ordenación, sus envolventes y fachada.

Se llevará a cabo lo dispuesto en los artículos 149, 150 y 151 del vigente PEOPCH, así como, lo dispuesto en su Modificación n.º 2, en su Art. 154.4.

En líneas generales, se tendrán en cuenta en el proyecto de edificación lo siguiente:

- El fondo máximo edificable es 20 metros, lo que implica que puede construirse todo el fondo edificable pues la parcela tiene menos de 20 m. de fondo.

- La altura máxima del edificio se establece en bajo + 3 + Ático.

- Retranqueo de la Planta de ático de 1,00 metro con respecto a las calles Andino y Escorial respectivamente de la alineación oficial de fachada.

- Superficie máxima de la envolvente de la planta ático de 179,52 m²

JUSTIFICACIÓN DE LA FACHADA

Se propone la siguiente explicación volumétrica.

1) Volumetría. Se plantean un cuerpo de edificación en ático, como compensación a los restos arqueológicos como viene definido en la documentación del Plan Especial, pasando la altura máxima del edificio a establecerse, en bajo + 3 + Ático.

2) En cuanto a la composición, al aumentar la altura del edificio se propone un retranqueo de la alineación oficial de la fachada.

4.1. MEDIDAS Y CONSIDERACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

Serán de aplicación en el proyecto de obras las siguientes medidas y consideraciones de carácter ambiental:

4.1.1. Medida 1. Cálculo y compensación del 26% de las emisiones de las emisiones de directa responsabilidad del promotor (alcance 1 de la huella de carbono) en la fase de obras.

Es de obligación cuantificar la huella de carbono de alcance 1 asociada a las emisiones de la ejecución material de las obras de edificación, así como la obligación de compensación del 26% de las citadas emisiones.

La cuantificación y compensación de estas emisiones se concretará mediante la incorporación, en el proyecto, de un anejo específico denominado Cálculo y compensación de emisiones de alcance 1 generadas dar lugar a las obras con detalle suficiente (memoria, planos, presupuesto, etc.). Para las estimaciones relativas a la huella de carbono se deberían utilizar los factores de emisión y hoja de cálculo desarrollada por el proyecto HUECO2 (herramienta de cálculo derivada de un proyecto financiado por la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico).

La compensación será preferentemente mediante emisiones evitadas por desarrollo de energías alternativas/renovables o cualquier otro tipo de actuación, salvo inviabilidad técnica o económica debidamente justificada.

4.1.2. Medida 2. Captura, almacenamiento y aprovechamiento del agua de lluvia.

Se adoptará el objetivo de extender la captura, almacenamiento y aprovechamiento del agua de lluvia caída sobre las zonas impermeables y de reutilizar las aguas grises de los proyectos constructivos que soliciten licencia de edificación.

El agua recuperada puede utilizarse, además de para aquellos usos domésticos que lo permitan, para reverdecer (pequeños jardines, setos, etc.) y generar sombra. La vegetación creada puede absorber una parte de las emisiones de CO2 y contribuir a su compensación.

Para la obtención de las licencias de edificación, los proyectos, salvo inviabilidad técnica demostrada, habrán de incorporar medidas que permitan la captura, almacenamiento y aprovechamiento del agua de lluvia de la totalidad o mayor parte de las cubiertas de los edificios y demás zonas impermeabilizadas incluidas en el proyecto. La recogida de pluviales debe permitir su almacenamiento y su aprovechamiento y facilitar el objetivo de que la red general de pluviales vierta en condiciones normales la menor cantidad de agua de lluvia directamente a la red general de alcantarillado municipal.

Lo anterior se concretará mediante la incorporación, en el proyecto, de un anejo específico denominado con el nombre de anejo de Contribución a la adaptación al cambio climático mediante captura y aprovechamiento del agua de lluvia.

4.1.3. Medida 3. El proyecto de edificación deberá diseñarse para que el edificio sea de consumo de energía casi nulo, conforme con el código técnico de la edificación, y completar esta obligación más allá de la fase de funcionamiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el Código Técnico de la Edificación, todos los edificios nuevos de titularidad privada habrán de incluir en su proyecto los elementos que permitan demostrar que se ha proyectado para ser "edificios de consumo de energía casi nulo". Esta obligación de "consumo de energía casi nulo" es, desde el 24 de septiembre de 2020, exigible a cualquier nueva construcción de edificios e intervenciones en los existentes que requieran licencia de obras.

La exigencia de "edificio de consumo casi nulo" solo alcanza a la fase de funcionamiento o vida útil del edificio una vez construido. Sin embargo, se deberían contemplar medidas y modos de construcción que aporten menos emisiones en la fase de construcción (obras) y, si lo anterior no es viable, al menos compensar las emisiones que no se han podido reducir. Igualmente, se deben contemplar medidas para la adaptación y resiliencia al cambio climático.

4.1.4. Medida 4. El proyecto de edificación deberá implantar infraestructuras para facilitar la electromovilidad.

En relación a la concesión de licencias de edificación, se tomará en consideración la necesidad de contribuir a facilitar la electromovilidad mediante, entre otros, la obligación de la implantación de infraestructuras de recarga de vehículos eléctricos en los nuevos edificios y aquellos de los existentes sometidos a intervenciones que requieran licencia de obras. Se adopta, así, como objetivo el recogido en la Directiva de eficiencia energética en los edificios y en el Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030 (PNIEC) remitido por España a la Comisión Europea, que contempla el impulso de la movilidad eléctrica como medida para reducir el consumo de energía y las emisiones del parque automovilístico.

Los proyectos de edificios nuevos que cuenten con una zona de uso para aparcamiento, ya sea interior o exterior adscrita al edificio, dispondrán de una infraestructura mínima que posibilite la recarga de vehículos eléctricos. En concreto:

- En los edificios de uso residencial privado, se instalarán sistemas de conducción de cables que permitan la instalación futura de estaciones de recarga para el 100% de las plazas de aparcamiento.

- En los edificios de uso distinto al residencial privado, se instalarán sistemas de conducción de cables que permitan la instalación futura de estaciones de recarga para al menos el 20% de las plazas de aparcamiento. Además, se instalará una estación de recarga por cada 40 plazas de aparcamiento, debiendo instalarse siempre, como mínimo, una estación de recarga.

En los edificios de uso distinto al residencial privado que sean centros de atracción de viajes, la dotación será mayor que la establecida con carácter general, debiéndose instalar una estación de recarga por cada 10 plazas de aparcamiento y siempre, como mínimo, una estación de recarga.

Las obligaciones anteriores les serán de aplicación a proyectos que afecten a edificios existentes siempre que se trate de cambios de uso característico del edificio o reformas que incluyan intervenciones en el aparcamiento o en las que se renueve más del 25% de la superficie total de la envolvente térmica final del edificio.

• Compensación de emisiones.

Cabe señalar que se priorizarán las opciones de reducción frente a las de compensación. La compensación de emisiones se planteará mediante emisiones evitadas (energías renovables o cualquier otro tipo de acción), o mediante una absorción equivalente a la reducción de emisiones necesaria (creación de sumideros). Dentro de las opciones de compensación por emisiones evitadas son de especial interés aquellas que son ecoeficientes (es decir son económicamente favorables además de ambientalmente correctas) como son las basadas en energías renovables.

La compensación a través de energías renovables tiene además de ventajas económicas, entre otras la ventaja de la fácil comprobación de su instalación y la previsibilidad del rendimiento de la compensación. Por tanto, la compensación se llevará a cabo, preferentemente, mediante emisiones evitadas a través de la instalación de energía solar fotovoltaica o cualquier otro tipo de renovables que permita el autoconsumo de energía. Cuando la compensación se lleve a cabo mediante emisiones evitadas a través de la instalación de energía solar fotovoltaica, se deberá primar aquellas opciones que no consuman suelo.

Con respecto a la absorción en sumideros como opción de compensación, sólo se considerarán los tipos de sumideros y metodologías de cálculo para cuantificar la compensación que utiliza actualmente el Registro Nacional de Huella de Carbono, incluyendo factores de absorción oficiales. De la misma forma, para estimar las emisiones evitadas se utilizarán los factores de emisión oficiales y, preferentemente, los utilizados por el referido Registro Nacional y Proyectos Clima.

• Suministro de información una vez terminadas las obras.

Se propone que se incorpore al Programa de Vigilancia Ambiental la obligatoriedad de comunicar el resultado alcanzado por la compensación. Igualmente, formará parte del Programa de Vigilancia Ambiental la memoria de actuaciones (medidas y en su caso obras) llevadas a cabo que incluya datos cuantitativos sobre la eficacia alcanzada por las medidas implantadas.

4.2. Medidas y consideraciones de carácter ambiental de competencia municipal.

En relación con las competencias municipales se proponen las siguientes medidas y consideraciones:

• a) De carácter general.

- Las nuevas infraestructuras, proyectos o actividades previstas que se deriven del desarrollo de esta Modificación de Plan, deberán someterse, en función de su naturaleza y de la normativa vigente, al trámite ambiental que les corresponda.

• b) Calidad del aire.

- En cuanto a la ejecución del planeamiento previsto, en la fase de construcción del proyecto de obras de edificación, pueden generarse actividades potencialmente contaminadoras de la atmosfera al constituir una fuente de emisión de partículas al entorno. En consecuencia, se deben de adoptar medidas

correctoras para el cumplimiento de los valores límite de emisión de partículas PM10 y PM 2,5 y cualquiera otra sustancia contaminante, establecida en el R.D. 100/2011, de 28 de enero y relativo a la mejora de la calidad del aire. Se relacionan algunas medidas a adoptar para que sean tenidas en cuenta en la ejecución de los proyectos de obras:

- Las actividades generadoras de polvo, como la carga y descarga de material pulverulento se interrumpirán en situaciones de fuerte viento.

- Se confinarán las superficies de la carga de los volquetes, por ejemplo, cubriendo con lonas las que queden en contacto con la atmosfera, con objeto de que el viento no incida directamente sobre ellas.

- La carga y descarga de material pulverulento debe realizarse a menos de 1 m. de altura desde el punto de descarga

- Los acopios de material pulverulento se realizará en zonas protegidas que impidan su dispersión. Se utilizarán elementos para tal fin como: silos, tolvas, contenedores cerrados, cortavientos…etc. y estarán debidamente señalizados. Estas medidas se aplicarán especialmente en los trabajos de la fachada que por su altura y exposición pueden generar emisiones.

- En su caso, se deberá humedecer los materiales para la carga y descarga de productos dispersables y humectables, mediante técnicas de aspersión de aguas adecuadas con la previsión de recoger las aguas sobrantes para evitar su encharcamiento en la vía pública.

- Se controlará la permanencia de material pulverulento en la obra de forma que se limiten las cantidades de estos materiales a lo estrictamente necesario, por lo que se realizarán acopios de estos materiales según se tenga prevista su utilización y los residuos generados permanecerán el menor tiempo posible en la obra.

• c) Residuos.

- En general, se deberá contemplar las medidas que puedan ser de aplicación del Plan de Residuos de la Región de Murcia 2016-2020, aprobado mediante Resolución de 29 de diciembre de 2016, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, por la que se hace pública la aprobación del Plan de Residuos de la Región de Murcia 2016- 2020 (B.O.R.M. 30/12/2016), prorrogado hasta 31 de diciembre de 2022.

- En la fase de construcción se debe tener en cuenta que la actuación estaría enmarcada dentro del artículo 2, apartado c.1, del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Además, los excedentes que, en su caso, estén contaminados por sustancias peligrosas, serán objeto de aplicación de la normativa específica en materia de residuos. Se relacionan algunas medidas para la reducción de residuos de obra y construcción, y protección del suelo, a adoptar para que sean tenidas en cuenta en la ejecución del proyecto:

- Los residuos producidos durante los trabajos de construcción, así como los materiales que no puedan ser utilizados en la obra, serán separados según su naturaleza y destinados a su adecuada gestión.

- Se habilitará un lugar o lugares debidamente aislados e impermeabilizados para los residuos y el acopio de maquinaria, combustibles, etc.

- Una vez finalizada la obra se procederá a la retirada de todas las instalaciones portátiles utilizadas, así como la adecuación del emplazamiento mediante eliminación o demolición de todos los restos fijos de las obras o cimentaciones.

• d) Ruidos, contaminación acústica y vibraciones.

- En general, se estará a lo dispuesto en la legislación estatal, Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, así como de su normativa de desarrollo, entre otros, Real Decreto 1367/2007 y Real Decreto 1513/2005, y en la legislación autonómica vigente sobre ruido, Decreto 48/98, de 30 de julio, sobre protección del Medio Ambiente frente al Ruido en la Región de Murcia.

Finalmente se deberá atender a la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones.

• e) Gestión del agua.

- En relación con la gestión del agua, se promoverá el ciclo natural del agua y se adecuará la calidad de agua para cada uso concreto, ajustando las condiciones de calidad de cada agua al uso final que se le va a dar, con el fin de evitar el incremento de demanda de agua potable y fomentar la reutilización de aguas residuales para usos secundarios.

• f) Contaminación lumínica.

- Deberán contemplarse las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de Eficiencia Energética en el Alumbrado Exterior (R.D.1890/2008) y, en especial, la IT-EA-03. Resplandor luminoso nocturno y luz intrusa o molesta, en caso de que le resulte de aplicación.

PLANOS

PLANO N.º 01 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

PLANO N.º 02 SÓTANO CON RESTOS ARQUEOLÓGICOS

PLANO N.º 03 PROPUESTA PLANTA ELEVADA Y SÓTANO

PLANO N.º 04 PROPUESTA SECCIONES A-A y B-B

PLANO N.º 05 PROPUESTA VISUAL ENTRADA DE LAS CALLES

5. PROGRAMA DE ACTUACIÓN

6. ESTUDIO ECONÓMICO-FINANCIERO

7. CONCLUSIÓN

Contra esta resolución podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la presente, o bien interponer directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Cartagena, a 16 de febrero de 2026.—El Concejal Delegado del Área de Presidencia, Urbanismo e Infraestructuras, Diego Ortega Madrid.

IV. Administración Local

Ceutí

5767 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante o no sedentaria.

El Pleno del Ayuntamiento de Ceutí, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026 aprobó inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante o no sedentaria, habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 227 de fecha 1 de octubre 2026, sin que se haya presentado ninguna reclamación, se considera definitivamente aprobada.

En cumplimiento de lo previsto en el Art. 49 y del Art. 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra:

Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante o no sedentaria

Artículo 1.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico para la ordenación y vigilancia de la venta que se realiza fuera de un establecimiento comercial permanente y la instalación de barracas y atracciones de feria en el municipio de Ceutí.

La venta ambulante, que en esta ordenanza se regula, ha de cumplir unos criterios de carácter social y de complemento del comercio local, por ello, regirán criterios objetivos para otorgar autorizaciones a aquellos vendedores ambulantes que se dediquen a la venta de artículos de primera necesidad.

Artículo 2.

La ordenanza tiene por objeto recoger los diferentes extremos a que se refiere el artículo 14 de la Ley 3/2014, de 2 de julio, de Venta Ambulante o no Sedentaria de la Región de Murcia.

Artículo 3.

Las autoridades competentes en materia sanitaria, tanto a nivel municipal, como autonómico y estatal, podrán, en los casos excepcionales, en que el motivo de salud pública lo aconseje, prohibir la venta de determinados productos alimenticios ateniéndose siempre a lo dispuesto en el Decreto 172/95, de 22 de noviembre por el que se regulan las condiciones sanitarias para la venta de alimentos y de determinados animales vivos fuera de establecimientos permanentes.

Artículo 4.

Las disposiciones de esta ordenanza son de obligatoria observación dentro del municipio de Ceutí y serán aplicables a las autorizaciones de venta que se determinan:

a. Autorización de puestos en el mercadillo semanal

b. Autorizaciones de puestos eventuales.

c. Autorizaciones para instalación de atracciones de feria, barracas y similares.

Artículo 5.

La venta ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad de agricultura, artesanía, ganadería, pesca, trasformación de sus productos al por menor y reúna los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y demás normativa que le fuese de aplicación.

Excepcionalmente, también podrá ejercerse por entidades sin ánimo de lucro que persigan fines de carácter e interés social general.

2. Para el ejercicio de la venta ambulante deberán cumplirse los siguientes requisitos, además de los generales exigidos por la normativa estatal y autonómica:

a. Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente de su pago, en su caso.

b. Estar inscrito en el Régimen de Trabajadores Autónomas, así como estar dados de alta los trabajadores por cuenta ajena, que, en su caso, se empleen en los puestos de venta, así como estar al corriente del pago de Seguridad Social, así como de las obligaciones de cualquier naturaleza que se devenguen a favor del Ayuntamiento de Ceutí.

c. Reunir las condiciones exigidas por la normativa aplicable del producto a vender, y especialmente, en el caso de productos alimenticios, estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, debiendo de informar con el correspondiente etiquetado sobre su origen, calidad, y precio.

d. En el caso de personas extranjeras acreditar estar en posesión del permiso de residencia y trabajo en vigor correspondiente.

e. En el caso de atracciones de ferias, contar con un contrato de seguro de responsabilidad civil con cobertura de los riesgos que su actividad pueda generar.

f. Satisfacer la tasa municipal.

g. Disponer de la autorización municipal correspondiente.

Los puestos dedicados a la venta de alimentos perecederos y/o envasados deberán obtener previamente a la autorización municipal, la autorización sanitaria otorgada por la Dirección General de Salud, en virtud de la Disposición Adicional 2.ª del Decreto 172/1995.

Artículo 6.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Ceutí otorgar la autorización para ejercer la venta ambulante dentro del municipio

2. La solicitud de autorización consistirá en una declaración responsable, en la que indique lo siguiente:

a. Para el supuesto de personas jurídicas: nombre o razón social, CIF, dirección, formas de contacto y datos del representante legal.

b. Para el supuesto personas físicas: nombre y apellidos del titular, DNI o documento acreditativo de su identidad, domicilio, forma de contacto.

c. Nombre y apellidos del sustituto del titular, en caso de necesidad o fuerza mayor.

d. Actividad y productos para la venta ambulante.

e. Días y periodos de venta.

f. Descripción del puesto de venta.

g. Datos bancarios a efectos de domiciliación de la tasa.

h. Declaración expresa de que el solicitante conoce las normas de la presente Ordenanza, y que se ajustará en su actividad a la misma, a las disposiciones de la Policía Local, y al resto de la normativa que sea aplicable.

3. A la solicitud de autorización de venta se deberá acompañar la siguiente documentación:

a. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad y CIF de la entidad, en el caso de personas jurídicas, así como DNI o equivalente del legal representante y documentación acreditativa de la representación.

b. Compromiso de que la persona que vaya a ejercer la venta será la titular de la autorización.

c. Las instalaciones de feria, espectáculos, hostelería y puestos de venta de alimentos perecederos y/o envasados deberán acompañar las autorizaciones que le sean exigibles, de conformidad con la demás normativa administrativa que le sea aplicable.

4. Las autorizaciones se entienden concedidas sin perjuicio de tercero, originan una situación de posesión precaria y tiene carácter revocable y discrecional. Podrá revocarse o anularse cuando desaparezcan o se incumplan las circunstancias que motivaron su concesión, y en su caso, se incurra en causa de infracción muy grave.

5. Régimen de titularidad y transmisión de la autorización.

Carácter de la autorización: La autorización de venta tiene carácter personal e intransmisible por actos de disposición inter-vivos, salvo en los supuestos expresamente previstos en esta Ordenanza.

Transmisión por causas tasadas: En supuestos de fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente del titular, podrá autorizarse la transmisión de la titularidad a favor del cónyuge, pareja de hecho debidamente inscrita o familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad.

Plazo de solicitud: En caso de fallecimiento, los interesados dispondrán de un plazo máximo de seis meses desde el hecho causante para solicitar el cambio de titularidad.

Limitación temporal: El nuevo titular no podrá transmitir la autorización a terceros hasta que hayan transcurrido cinco años desde la fecha de la nueva adjudicación, garantizando así la continuidad efectiva de la actividad.

Orden de prelación: Si concurren varias personas interesadas entre las mencionadas anteriormente, tendrá preferencia aquella que acredite haber colaborado con el titular en la explotación del puesto durante los dos últimos años.

Colaboradores y vacantes: De no existir parientes interesados, o si estos renunciasen, el derecho de preferencia recaerá en el colaborador debidamente dado de alta que acredite la misma antigüedad mínima de dos años, debiendo estar colaborando en el puesto, al menos durante el segundo año. En última instancia, si no hubiera interesados legítimos, el puesto se declarará vacante y se adjudicará siguiendo el orden de la Bolsa de Mercaderes creada por esta Ordenanza.

Extinción: El incumplimiento de los plazos de solicitud o la inexistencia de interesados que cumplan los requisitos supondrá la extinción automática de la autorización y la reversión del puesto al Ayuntamiento.

6. Cualquier modificación sobre las condiciones de la autorización, deberá solicitarse por escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Ceutí, expresando las razones que lo justifiquen, debiendo acompañarse los documentos necesarios.

7. La autorización de venta se extinguirá por las siguientes causas:

a. Por muerte del titular, salvo transmisión conformidad con lo previsto en el apartado 5.

b. Por renuncia escrita y expresa del titular.

c. Por falta de renovación.

d. Por falta de pago de la tasa correspondiente o los tributos locales.

e. Por pérdida o incumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio de la venta del tipo de producto que se trate.

f. Por resolución judicial.

g. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza o demás normativa Ayuntamiento de Ceutí reguladora de la venta ambulante, hostelería o instalaciones de ferias y espectáculos públicos para el ejercicio de la respectiva actividad.

h. Por la comisión de infracciones administrativas muy graves cuya sanción sea la retirada de la autorización.

8. Vigencia y Renovación de las Autorizaciones.

Plazo de vigencia: Las autorizaciones de venta tendrán una duración de ocho (8) años, a contar desde la fecha de su concesión inicial.

Actualización anual de documentación: Sin perjuicio de la duración establecida, el titular queda obligado a presentar anualmente (o mantener a disposición municipal) la actualización de la documentación técnica y administrativa que acredite el cumplimiento de los requisitos legales (seguros, obligaciones tributarias y de Seguridad Social). El incumplimiento de este deber de actualización será causa de revocación de la licencia.

Procedimiento de renovación: Finalizado el plazo de ocho años, la autorización podrá ser renovada por periodos de igual duración, siempre que el titular lo solicite con una antelación mínima de tres meses a la fecha de caducidad.

Requisitos para la renovación: Para que la renovación sea efectiva, el solicitante deberá:

Presentar una declaración responsable de que no han variado las circunstancias de hecho y de derecho que motivaron la concesión original.

Estar al corriente en el pago de las tasas municipales y de sus obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

No haber sido sancionado por infracciones muy graves en el ejercicio de la actividad durante el periodo anterior.

Extinción por transcurso del tiempo: Si vencido el plazo de ocho años no se hubiera solicitado la renovación en tiempo y forma, la autorización se declarará extinguida de pleno derecho y el puesto revertirá al Ayuntamiento para su adjudicación mediante la Bolsa de Mercaderes.

NORMAS DE ORDENACIÓN PARA EL MERCADILLO SEMANAL

Artículo 7.

Las presentes normas se establecen como disposiciones de obligado cumplimiento en los mercadillos semanales de los jueves en el municipio de Ceutí.

Artículo 8.

Para conceder autorizaciones, el solicitante deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 5, resultando de aplicación las previsiones del artículo 6, debiendo, además, cumplir los vendedores con la normativa vigente en materia de comercio y disciplina de mercado, haciéndose responsables de los productos que venden, según lo establecido legalmente.

Artículo 9.

El mercado semanal estará ubicado en el lugar que determine el Ayuntamiento previo Informe de los servicios técnicos y Policía Local. Asimismo, puede ser modificada su ubicación por necesidades de urbanización, circulación, obras o similar, previos los informes pertinentes, no reconociéndosele al vendedor derecho alguno sobre el puesto asignado de forma provisional.

El mercadillo semanal estará señalizado convenientemente, adjudicándose los lugares correspondientes a criterio de este Ayuntamiento.

El número máximo de puesto y su distribución y superficie viene recogida en el plano anexo a la presente ordenanza.

Artículo 10.

1. Los mercadillos, formados por titulares de las autorizaciones a que se refiere el Art. 6, se celebrará el jueves de cada semana, excepto cuando el jueves coincida con festivo, que tendrá lugar el día anterior.

2. El montaje del puesto se establece entre las 7 y las 8

3. El horario del mercado para la venta será de 8 a 14 horas, pudiendo ser modificado en virtud de acuerdo de la Alcaldía de forma motivada por motivos de obras, celebración de eventos u otras circunstancias debidamente motivadas, debiendo estar instalados todos los vendedores en los puestos que les hayan sido asignados antes de la hora de comienzo, y retirarse en la hora siguiente a su terminación, esto es, hasta las 15 horas, excepto el puesto de venta de pollos asados que podrá retirarse hasta las 16 horas.

Así mismo se establece que el horario de verano para la venta fija el cierre a las 13,00 y puesto de pollos a las 15,00.

4. Si cualquier vendedor se presentase después de las 8 horas no podrán instalarse en su puesto, quedando el mismo desocupado y computándose la circunstancia como falta de asistencia a efectos de una posible extinción de la autorización.

5. En los espacios y calles públicas destinadas al Mercado durante la duración del mismo queda totalmente prohibido el estacionamiento, la parada y la circulación de todo tipo de vehículos. Se exceptúa, los horarios de carga y descarga destinados a los vendedores ambulantes, así como los casos de fuerza mayor o necesidad, tales vehículos de emergencia.

6. De acuerdo con la presente Ordenanza, el Ayuntamiento podrá establecer la celebración de mercados temáticos con fines festivos, culturales o benéficos..., con motivo de festividades locales, regionales u otras motivaciones, regulando normas específicas para cada uno de los mercados citados.

7. La celebración del mercado semanal podrá suspenderse en circunstancias excepciones que puedan suponer un riesgo para la seguridad de las personas, bienes o el normal desarrollo de la actividad. En concreto, cuando se prevean fenómenos meteorológicos adversos o cualquier otra circunstancia excepcional

de emergencia contempladas en el Plan de Emergencia Municipal o equivalente. También podrá acordarse cuando exista alerta oficial emitida por la AEMET, por la CARM u otro organismo competente que pueda suponer un riesgo en los términos expuestos.

La suspensión se acordará por la Alcaldía de forma motivada con antelación suficiente, siempre que ello sea posible, y será objeto de publicidad por los medios de información y comunicación disponibles, para su general conocimiento.

8. La suspensión o modificación del mercado por alguna de las causas previstas en el presente artículo no generará derecho a indemnización alguna a favor de los comerciantes.

Artículo 11.

1. La venta en el mercadillo se realizará en puestos desmontables, autocaravanas, y/o remolques condicionados al efecto, y los productos deberán exponerse a una altura mínima de cincuenta centímetros del suelo, fijándose esta medida en un metro si se trata de productos alimenticios.

2. Los puestos de venta tendrán un máximo de 13 metros de largo, por 3 metros de ancho y por 3 metros de altura. No se podrá ocupar un espacio superior al autorizado y por el que se abona la correspondiente tasa. Los toldos, si los hubiera, no podrán rebasar horizontalmente la línea frontal del mostrador y deberán estar a una altura mínima de 3 metros del suelo.

Las mercancías tampoco podrán sobresalir de los puestos y espacio autorizado. La exposición de objetos colgantes no podrá sobresalir de la línea del mostrador.

3. Se instalarán de forma que no entorpezcan el paso de los peatones, ni obstaculicen la entrada y salida de vehículos en los vados, tampoco podrán impedir el acceso a lugares y edificios públicos, ni a los comercios fijos, escaparates, portales y puertas de los edificios, teniendo que dejar un pasillo entre puesto y puesto de 1,50 metros para tal fin.

4. Características y montaje de los puestos.

Los puestos deberán instalarse exclusivamente mediante elementos no fijos y totalmente desmontables. Queda terminantemente prohibida la realización de cualquier tipo de obra civil o instalación permanente en el espacio público, quedando expresamente prohibido el anclaje a farolas o cualquier otro tipo de mobiliario urbano.

Protección del pavimento: Los soportes y apoyos de las estructuras sobre el suelo no podrán contener anclajes, pernos ni ningún otro elemento que perfore o dañe el pavimento. El titular será responsable de cualquier deterioro causado en la vía pública por el uso inadecuado de las estructuras.

Tipología y Estética: Con el fin de garantizar una imagen uniforme y profesional del mercadillo, se establecen los siguientes requisitos técnicos:

Estructura: Es aconsejable que las carpas sean de tipo modular con toldos plegables.

Dimensiones: El módulo mínimo estándar será de 3 x 3 x 3 metros, debiendo ajustarse en todo caso a las medidas del espacio adjudicado.

Cubiertas: Las lonas es aconsejable que sean de colores preferentemente claros (preferiblemente blanco o crudo) y mantenerse en perfecto estado de limpieza y conservación.

Seguridad y Estabilidad: A falta de anclajes fijos, la estabilidad de las carpas se garantizará mediante sistemas de contrapeso o lastres (pesas de caucho, sacos de arena estéticos o similares) que no supongan un riesgo de tropiezo para los peatones.

Artículo 12.

Además del cupo que se establezca para vendedores fijos, el Ayuntamiento podrá reservar puestos para vendedores ambulantes que vayan en ruta, siendo el responsable del mercado o Policía local, los encargados de asignar semanalmente estos puestos.

No tendrán la consideración de vendedor ambulante en ruta, el que solicite el puesto para una temporada o asista al mercado más de una vez al mes.

Para el ejercicio de la venta de estos vendedores ambulantes, será necesario:

a. La asignación de un puesto de venta.

b. Estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas.

c. Estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social como trabajador por cuenta ajena o de trabajadores autónomos.

d. Abonar el pago de los derechos y tasas municipales que se fijen para esta modalidad de venta.

e. Cumplir los restantes requisitos y normas establecidos por esta Ordenanza y legislación aplicable al efecto.

Artículo 13.

En las autorizaciones de vendedores se recogerán los siguientes datos:

- Nombre, apellidos y domicilio del titular.
- Número del Documento Nacional de Identidad.
- Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Número de puesto asignado, y superficie del mismo.
- Fechas en que podrá llevarse a cabo la venta.
- Productos autorizados.

Artículo 14.

La tarjeta acreditativa de la Autorización Municipal deberá exhibirse en un punto visible en el puesto de venta.

El Incumplimiento del deber será sancionado, en el primer caso, con apercibimiento verbal, en el segundo, con apercibimiento por escrito y en el tercero, con revocación de la autorización.

Tanto la autorización municipal como cualquier otra documentación que les requieran los funcionarios municipales deberá ser exhibida por los titulares con diligencia y corrección.

Los agentes de la Policía Local o personal cualificado podrán exigir facturas oficiales de los artículos expuestos para su venta.

Artículo 15.

Si los titulares de puestos desean vender productos distintos de los inicialmente autorizados, deberán solicitarlo por escrito y acreditar que reúnen todos los requisitos legalmente establecidos.

Artículo 16.

Los puestos de ventas que por alguna causa vayan quedando libres y no sean suprimidos se adjudicarán de conformidad con las siguientes normas:

a. Se tendrán en cuenta todas las instancias presentadas en el Ayuntamiento, que vayan acompañadas de los requisitos exigidos.

b. Las instancias presentadas se clasificarán adhiriéndose al grupo que corresponda de los enumerados en el artículo 18 de esta Ordenanza.

c. la adjudicación de los puestos dentro de este grupo se llevará a cabo por riguroso turno de antigüedad de entrada de la instancia en el Registro General de este Ayuntamiento.

Artículo 17.

Creación y Funcionamiento de la Bolsa de Mercaderes

1. Definición y Objeto: Se crea la Bolsa de Mercaderes del municipio como el registro público y ordenado de solicitantes que aspiran a la adjudicación de una autorización de venta no sedentaria en caso de producirse vacantes. La inscripción en esta bolsa no otorga derecho automático al puesto, sino una expectativa de derecho sujeta a la disponibilidad de espacio.

2. Procedimiento de Inscripción: El Ayuntamiento realizará convocatorias bienales para la actualización de la Bolsa. Los interesados deberán cumplir con los requisitos generales para el ejercicio de la venta ambulante y presentar la solicitud correspondiente en el Registro Municipal.

3. Criterios de Puntuación y Baremación: La posición en la Bolsa de Mercaderes se determinará mediante un concurso de méritos, atendiendo a los siguientes criterios (en orden de importancia):

a. Antigüedad: Tiempo de permanencia en la lista de espera desde la primera solicitud.

b. Vinculación local: Personas empadronadas en el municipio o con actividad comercial previa en el mismo.

c. Situación socioeconómica: Personas en situación de desempleo de larga duración, riesgo de exclusión social o con discapacidad.

d. Sostenibilidad y originalidad: Proyectos que ofrezcan productos de proximidad (kilómetro cero), artesanos o que no estén ya representados en exceso en el mercadillo.

4. Turno de Prelación para la Adjudicación de Vacantes: Cuando un puesto quede vacante por extinción de la licencia o renuncia de los herederos/ colaboradores (según el Artículo 6), el Ayuntamiento seguirá estrictamente el siguiente orden de prioridad:

a. Turno de Mejora: En primer lugar, se ofrecerá la vacante a los titulares actuales que ya tengan licencia en el mercadillo y soliciten un cambio de ubicación por razones justificadas (se resolverá por antigüedad del titular).

b. Turno de Bolsa de Mercaderes: Agotado el turno anterior, se llamará al primer aspirante de la Bolsa según el orden de puntuación obtenido en la última baremación.

c. Turno Extraordinario: Si la Bolsa estuviera agotada, el Ayuntamiento podrá realizar una convocatoria pública abierta para la adjudicación del puesto.

5. Gestión de la Bolsa: La renuncia injustificada a un puesto ofrecido a través de la Bolsa supondrá la exclusión automática de la misma por un periodo de dos años, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas.

PRODUCTOS PROHIBIDOS Y AUTORIZADOS

Artículo 18.

De conformidad con el Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, por el que se aprueba la Norma General de Etiquetado, Presentación y Publicidad de los Productos Alimenticios y el Decreto 172/1995, de 22 de noviembre, por el que regulan las condiciones sanitarias para la venta de alimentos y de determinados animales vivos fuera de establecimiento permanente, queda prohibida la venta de productos alimenticios perecederos, entendiéndose como tales los siguientes:

- Carnes frescas, aves y caza fresca refrigerados y congelados.
- Quesos frescos, requesones, nata, mantequilla, yogurt y otros productos lácteos frescos.
- Embutidos frescos, salchichas, longanizas, morcillas, etc.
- Pescados: frescos, congelados, semiconservas, tales como anchoas, ahumados, etc.
- Productos de panadería, pastelería y bollería rellena o guarnecida.
- Pastas alimenticias frescas y rellenas.
- Platos preparados de uso inmediato.

Cualquier otro producto que por sus características especiales y a juicio de las autoridades sanitarias competentes conlleven riesgo sanitario.

Artículo 19.

Debido a las condiciones sociales que debe cubrir dicho mercado de cara al consumidor más necesitado, se establecen los siguientes grupos para la venta en el mercadillo semanal:

- Tejidos, confecciones y telas.
- Calzados y artículos de piel.
- Droguería y artículos de limpieza
- Articulas de cerámica, cristal, loza, plástico, de regalo y decoración.
- Plantas y flores.
- Alimentación (encurtidos, golosinas, salazones, frutos secos y embutidos).
- Frutas y hortalizas.
- Pastas y bollerías (debidamente envasadas y etiquetadas).
- Otros.

Artículo 20.

Los titulares de una autorización de venta otorgada por el Ayuntamiento de Ceutí tendrán los siguientes derechos:

- Ejercer la venta ambulante en el lugar y días autorizados.
- No ser perjudicados en el ejercicio de su actividad.
- Disponer del espacio reservado para la venta.
- Exhibir su mercancía en su puesto.

- Usar y ocupar las vías públicas incluso las peatonales durante el tiempo de carga y descarga necesario para instalar su puesto de venta.

- Aquellos otros que les otorgue la presente Ordenanza y demás disposiciones aplicables.

Artículo 21.

Los titulares de una autorización de venta otorgada por el Ayuntamiento deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Utilizar el puesto y desarrollar su actividad.

- Usar el espacio concedido, sin extenderse más allá de lo autorizado.

- No faltar al Mercado semanal sin causa justificada.

- Desplazarse provisionalmente a una nueva ubicación en caso de circunstancias de fuerza mayor, Ferias, Certámenes y demás eventos especiales.

- Vender exclusivamente los productos autorizados.

- Conservar los puestos, así como el espacio que ocupen en perfecto estado de limpieza, una vez retirados los mismos. A tal efecto, el Ayuntamiento colocará contenedores suficientes en los lugares previamente habilitados para ello.

- Abonar las tasas correspondientes.

- Observar modales adecuados en sus relaciones entre sí y con el público.

- Aquellas otras establecidas en la presente Ordenanza y demás disposiciones aplicables.

NORMAS COMPLEMENTARLAS

Artículo 22.

Otras normas complementarias que se han de cumplir en el uso de la Autorización Municipal son las siguientes:

Exhibición de precios: Todos los artículos expuestos para la venta deberán llevar el precio final de venta al público (IVA incluido) de forma claramente visible, mediante etiquetas, carteles o pizarras que no induzcan a error.

Obligación de facturación: Los titulares de la autorización están obligados a expedir y entregar al comprador el correspondiente tique o factura simplificada por cada transacción realizada, que deberá contener, como mínimo:

Número y, en su caso, serie.

Fecha de expedición.

Hojas de Reclamaciones: Sin perjuicio de lo anterior, cada puesto deberá disponer de hojas de reclamaciones oficiales a disposición de los consumidores y usuarios, así como el cartel anunciador de las mismas en lugar visible.

- Los productos alimenticios, no podrán ser tocados por los compradores, teniendo un cartel anunciador de tal prohibición.

- Aquellos productos alimenticios que por sus características necesitan refrigeración, deberán estar expuestos en vitrinas fonográficas con la debida temperatura.

- Los dulces no rellenos o guarnecidos irán envasados y etiquetados al igual que los caramelos y no podrán exponerse si no van envueltos, o en vitrinas expositoras.

- Los salazones, aceitunas y frutos secos, irán envasados o en vitrinas expositoras.

- Existe prohibición expresa de vender aceites a granel en los mercadillos.

- Las frutas y verduras cumplirán las normas vigentes de normalización.

- Los productos de limpieza tienen que estar separados de los productos alimenticios.

- Los vendedores de productos alimenticios estarán en posesión del Carné de Manipulador de Alimentos.

- Higiene de los alimentos: Queda terminantemente prohibido que los compradores manipulen o toquen los productos alimenticios. Cada puesto deberá exhibir de forma visible un cartel anunciador con la indicación: "Prohibido tocar los alimentos".

- Cadena de frío y exposición:

- Los productos que requieran refrigeración para su conservación deberán permanecer en vitrinas frigoríficas que garanticen y permitan visualizar la temperatura adecuada en todo momento.

- Los dulces (no rellenos), caramelos, salazones, aceitunas y frutos secos deberán presentarse debidamente envasados y etiquetados, o bien protegidos en vitrinas expositoras que impidan su contaminación ambiental.

- Prohibiciones específicas:

- Se prohíbe expresamente la venta de aceites a granel.

- Los productos de limpieza y químicos deberán estar físicamente separados de cualquier producto alimenticio para evitar contaminaciones cruzadas.

- Frutas y verduras: Deberán cumplir estrictamente con las normas vigentes de normalización, etiquetado y presentación, asegurando la trazabilidad del producto.

- Formación del personal: Todo vendedor que manipule productos alimenticios deberá acreditar estar en posesión del Certificado de Formación de Manipulador de Alimentos actualizado, según la normativa sanitaria vigente.

Artículo 23.

1. El responsable designado por el Ayuntamiento, velará por el buen funcionamiento del Mercado semanal de Ceutí y contará con el apoyo del resto de los servicios municipales, y en especial, de la Policía Local.

2. Sus funciones y competencias son las siguientes:

a. La adopción de medidas muy urgentes y excepcionales para el buen funcionamiento y orden del Mercado semanal, mientras se resuelvan definitivamente las causas que perturbaron el normal funcionamiento.

b. La potestad de realizar apercibimientos escritos en caso de comisión de Infracciones leves por parte de los vendedores.

c. La comunicación escrita a la Alcaldía de la posible comisión por parte de los vendedores de infracciones graves y muy graves, así como el incumplimiento de la normativa administrativa vigente.

d. La elaboración de informes sobre el estado del Mercado Tradicional.

e. la comprobación de la concurrencia de los requisitos necesarios para ser titular de una autorización.

f. la asignación de puestos o reservados a los vendedores a que se refiere el artículo 12.

g. Controlar que los titulares de los puestos se encuentren al corriente en el pago de las tasas correspondientes.

PUESTOS EVENTUALES

Artículo 24.

El Ayuntamiento podrá autorizar la instalación de puestos de carácter eventual en fechas variables o periodos determinados (festividades, campañas de temporada o eventos culturales). Esta modalidad se limitará a la venta de artículos textiles, artesanía, objetos de adorno de pequeño volumen, frutos secos, artículos infantiles y productos análogos autorizados expresamente.

Plazo de solicitud: Las solicitudes para este tipo de autorizaciones deberán presentarse ante el Registro Municipal con una antelación mínima de diez (10) días hábiles a la fecha prevista para el inicio de la actividad.

Documentación: Junto a la solicitud, el interesado deberá aportar:

Identificación completa del titular.

Memoria descriptiva de los artículos a la venta.

Seguro de Responsabilidad Civil vigente para el periodo solicitado.

Justificante de pago de la tasa correspondiente por ocupación de vía pública.

Estas autorizaciones tendrán una duración limitada exclusivamente al evento o periodo para el que fueron concedidas, extinguiéndose automáticamente a su finalización.

Artículo 25.

Para obtener la autorización, el solicitante deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 5.

La determinación de los lugares, en concreto, corresponde al Ayuntamiento.

Artículo 26.

La venta directa por agricultores de productos de temporada se realizará con autorización del Ayuntamiento en puestos de enclave fijos, situados en la vía pública, determinados solares, espacios libres, etc., la autorización indicará el lugar concreto, la fecha en que se podrá llevar a efecto la venta y los productos autorizados a vender.

Artículo 27.

1. El Ayuntamiento podrá celebrar mercados tradicionales de artesanía y productos típicos de la Región de Murcia en las fechas que previamente se determinen.

2. En caso de que el domingo de celebración coincida con la fiesta de Navidad y Año Nuevo, el mercado se trasladará al día inmediato anterior".

3. El horario de funcionamiento será desde las 09:00 horas a las 15:00 horas. El Ayuntamiento, atendiendo a la concurrencia de períodos de fiestas, sean éstas locales o nacionales, y a la mayor afluencia de población, podrá ampliar el horario del mercado, en cuyo caso las determinaciones relativas a instalación y desmontaje previstas en la Ordenanza se aplicarán teniendo en cuenta la modificación. Dicha modificación deberá ser acordada con un mes de antelación, y notificada a los vendedores que tengan adjudicados los puestos de venta.

4. El Mercado abarcará todos los productos artesanos existentes en la Región de Murcia, con carácter principal, pudiéndose ampliar a los productos artesanos de otras Comunidades Autónomas.

5. Las personas que puedan optar a un puesto en el mercado, y por tanto los titulares de los puestos según el tipo de producto a ofertar deberán ser Artesanos reconocidos por la Dirección General de Comercio y Artesanía de la Región de Murcia u Otras Comunidades Autónomas.

6. Regla de exclusividad: Como norma general, cada puesto deberá dedicarse a una única rama de actividad o sector comercial, no permitiéndose la mezcla de productos de naturaleza distinta que puedan generar confusión, riesgo sanitario o una imagen desordenada del mercadillo.

Se establece la excepción para la venta de flores en los días anteriores a la celebración de la festividad de Todos los Santos del día 1 de noviembre.

Compatibilidad: Se exceptúan de la prohibición anterior aquellos artículos que, por su uso o destino, sean complementarios o accesorios a la actividad principal autorizada (ej. complementos de moda en puestos de textil, o fundas en puestos de marroquinería).

Incompatibilidad alimentaria: En ningún caso se autorizará la venta conjunta de productos alimenticios con artículos de limpieza, droguería, calzado, textil o cualquier otro producto que pueda comprometer la higiene y seguridad alimentaria por contaminación cruzada.

Autorización específica: La mezcla de productos no contemplada en la licencia original requerirá autorización expresa del Ayuntamiento, previa comprobación de la idoneidad del espacio y las condiciones de exposición.

7. El reparto físico de los puestos y del programa se hará en base al mapa de puestos del mercado, que se aprobará por la Alcaldía con arreglo a los principios de distribución proporcional por grupos de productos y demanda de puestos por antigüedad, y en caso de solicitudes de la misma fecha, por sorteo. En caso de puestos sobrantes, podrán los mismos adjudicarse a vendedores que ofrezcan productos que completen la oferta de los anteriores sin suponer una alteración de la finalidad del mercado, tales como productos típicos de otros países, artesanía y producción artística moderna, antigüedades, etcétera, con identificación artesana.

8. Asimismo, en el mercado, y en atención a festividades locales y nacionales, se reservará zonas para feriantes, actividades recreativas, hostelería, que deberán reunir las condiciones establecidas en las disposiciones vigentes para el desarrollo de su actividad.

9. Los solicitantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el Art. 5 de la Ordenanza, y además, especificar el género que se expondrá a la venta.

10. En todo lo demás, serán aplicables los preceptos de esta Ordenanza reguladora. Inspección, Infracciones y sanciones

Artículo 28.

La vigilancia de lo dispuesto en estas Ordenanzas corresponde a la Alcaldía que la ejercerá a través de los Agentes de la Policía Local y Técnicos del Ayuntamiento, que en ejercicio de esta función tendrán la consideración de Autoridad Pública.

Artículo 29.

Los titulares de las autorizaciones están obligados a facilitar el desarrollo de la labor inspectora.

Artículo 30.

La función inspectora, tenderá a comprobar que las instalaciones se hagan conforme a las condiciones establecidas en las autorizaciones.

Artículo 31.

La inspección actuará de oficio, o a instancia de persona interesada a requerimiento verbal o por escrito, y será ejercida por Policía Local, o en su caso por funcionarios de la Oficina Técnica.

Artículo 32.

Las deficiencias que se observen en cumplimiento de lo recogido por esta Ordenanza se subsanarán de forma inmediata según criterio de la Inspección, quien dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 33.

1. Corresponde la potestad sancionadora e imposición de las sanciones a la Alcaldía.

2. Para la determinación de las infracciones y la imposición de sanciones contempladas en esta Ordenanza será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

Artículo 34.

1. El titular de la autorización de venta será el responsable de las infracciones que se cometan en relación con su puesto de venta, sin perjuicio de las responsabilidades personales en las que pueda incurrir el propio autor material.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

3. Son infracciones leves las siguientes:

a. Los altercados, el comportamiento falto a las buenas costumbres y normas de convivencia ciudadana.

b. La negligencia respecto al aseo y limpieza de los puestos.

c. La inobservancia de las instrucciones dadas por la administración municipal.

d. Ocupar más espacio del concedido y colocar mercancía fuera del mismo o en los pasillos o espacios entre puestos de venta.

e. Incumplir los horarios del Mercado.

f. No exhibir la autorización de venta en lugar visible.

g. Utilización de aparatos de megafonía, sin la debida autorización.

h. Cualquier otra infracción de esta Ordenanza que no esté tipificada como grave o muy grave.

4. Son infracciones graves las siguientes:

a. La comisión reiterada de infracciones leves. Se entenderá como una reiteración cuando se cometa más de una infracción leve en el plazo de un año.

b. No exhibir los precios de los productos en lugar visible.

c. Los altercados con alteración del orden y escándalo público.

d. El desacato, la resistencia, coacción o amenaza a la Autoridad municipal o al responsable designado por el Ayuntamiento del Mercado.

e. La negativa o resistencia a suministrar datos referentes a la actividad que desarrolla.

f. Causar daños por negligencia.

g. Defraudar en cantidad o calidad de género vendido.

h. La venta de artículos distintos a los expresamente autorizados.

i. Instalar puestos de venta no autorizados.

j. No proceder a la limpieza del espacio ocupado por su puesto de venta y no dejarlo libre de residuos en general.

k. El impago de la tasa o tributos locales.

l. No estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas. m) El impago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes.

m. El desarrollo de la actividad por persona distinta del titular o sustituto.

n. La realización de actos contra las buenas costumbres, el orden comercial, la imagen del Mercado y cualquier otro que produjere consecuencias graves.

5. Son infracciones muy graves las siguientes:

a. La comisión reiterada de infracciones graves. Se entenderá como una reiteración cuando se cometa más de una infracción grave en el plazo de un año.

b. Las ofensas graves de palabra y las agresiones físicas.

c. Los daños causados dolosamente a los puestos o mobiliario público.

d. la cesión o arrendamiento de puesto no autorizado.

e. La venta de productos prohibidos, en mal estado o condiciones, indebidas.

f. La ocupación de un puesto sin autorización de venta o autorización provisional.

g. La falta de pago de la tasa de forma reiterada, entendiendo ésta cuando se dejen de satisfacer el importe de dos cuotas.

h. La no asistencia al Mercado sin causa justificada ni comunicación escrita durante tres ocasiones consecutivas o seis no consecutivas en un año

Artículo 35.

Las infracciones serán sancionadas de acuerdo con la siguiente graduación:

1. Las infracciones leves serán sancionadas:

- Apercibimiento escrito.

- Multa de 25 a 100 €.

- Suspensión del ejercicio de la actividad de venta hasta un máximo de 7 días.

2. Las infracciones graves serán sancionadas:

- Multa de 101 a 200 €.

- Pérdida de las condiciones de antigüedad.

- Suspensión del ejercicio de la actividad de venta hasta un máximo de 30 días.

3. Las infracciones muy graves serán sancionadas:

- Multa de 201 a 300 €.

- Suspensión del ejercicio de la actividad de venta hasta un máximo de un año.

- Pérdida de la autorización e inhabilitación para el ejercicio de la venta ambulante en el término municipal de Ceutí durante un máximo de 2 años.

4. En cualquier caso, la sanción llevará aparejado el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

Artículo 36.

La imposición de las sanciones podrá ser graduada atendiendo a los siguientes criterios:

a. La gravedad y trascendencia social de la infracción.

b. La negligencia o intencionalidad del autor.

c. La naturaleza y cuantía de los daños causados.

d. La existencia de reincidencia. Se entiende por reincidencia la comisión de más de una infracción, de la misma o superior gravedad en el plazo de un año.

Disposición derogatoria. La presente ordenanza deroga a la actual ordenanza reguladora de la venta ambulante o no sedentaria que fue aprobada definitivamente por Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 29 de febrero de 2024.

Disposición final. La presente ordenanza entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la región de Murcia en aplicación del artículo 65.2 de la LRBRL.

En Ceutí, a 16 de noviembre de 2026.—La Alcaldesa, Sonia Almela Martínez.

IV. Administración Local

Librilla

5768 Anuncio de convocatoria de proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 mediante oposición libre, en el Ayuntamiento de Librilla.

Mediante Resolución de Alcaldía 649/2026 de fecha 27 de octubre de 2026 se ha resuelto aprobar las bases de selección de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 por oposición libre.

La publicación íntegra de las presentes Bases se establece a continuación, el resto de anuncios, listas de personas admitidas y excluidas, convocatorias, calificaciones, actas y demás actuaciones derivadas del proceso selectivo se efectuará en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Librilla (https://sede.librilla.regiondemurcia.es).

El plazo de presentación de solicitudes para participar será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Bases reguladoras de la convocatoria

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025 aprobada por Resolución de la Alcaldía número 840/2025 de fecha 30/12/2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM número 12, de fecha 16 de enero de 2026) y cuyas características son:

. Grupo/Subgrupo: C/C2

. Escala: Administración General

. Subescala: Auxiliar

. Denominación: auxiliar administrativo/a

A esta convocatoria se acumularán todas aquellas vacantes que se produzcan antes de la finalización del proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes Bases, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, el Texto refundido

de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y normativa complementaria aplicable, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable 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, así como el resto de normativa aplicable.

Segunda. Publicación.

La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado". El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y al Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Librilla y a su sede electrónica.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Con carácter previo al proceso selectivo, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios (en los supuestos del Art. 57.1 y 57.2 del TREBEP) cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. No obstante lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en el proceso selectivo. También están exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito se acreditará mediante certificado médico oficial, en los términos previstos en la base novena, apartado 2, letra g). Las personas con discapacidad habrán de acreditar tanto su condición de persona con discapacidad como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Poseer (o estar en condiciones de obtener antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias) el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, con arreglo a la legislación vigente, o titulación superior. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. 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. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

2. Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y en el momento de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

3. Si algún aspirante tuviese un grado de discapacidad acreditado por el cual necesitase las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo deberá solicitarlo a través del Anexo I, y deberá aportar la documentación acreditativa de dicha discapacidad.

4. Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables deberán adecuarse a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, y en las que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a

la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Librilla, y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Librilla, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

3. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen. El ingreso deberá realizarse en la cuenta de CAIXABANK: ES18 2100 4861 0322 0000 1751, por los siguientes importes de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Examen del Ayuntamiento de Librilla.

- 30 euros para las personas que no tengan derecho a bonificación.

- 15 euros para las personas con bonificación del 50%.

De conformidad con el Art. 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, tendrán una bonificación del 50% en el pago de la tasa las personas que, a la fecha de convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas por las que presenten solicitud, acrediten estar en situación de desempleo al menos con un mes de antelación a dicha convocatoria, condición que se acreditará mediante certificado o informe del servicio de empleo de la Administración competente que se adjuntará a la presente instancia.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

4. Los/las aspirantes en los procesos selectivos, a través de la solicitud de participación, autoriza al Ayuntamiento de Librilla a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, salvo que se opongan ello.

5. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

6. Conforme al artículo 45.1b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de notificaciones el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Librilla, desde la publicación de la lista provisional de personas admitidas y/o excluidas. Todos los anuncios que sea necesario realizar en el desarrollo del procedimiento selectivo,

serán publicados en los medios señalados anteriormente. A los efectos de posibles notificaciones individualizadas, se entenderá como domicilio el señalado en la solicitud, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

7. La presentación de la instancia supondrá la aceptación de las Bases del proceso, siendo considerada como Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúne todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

8. La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas, así como la presentación de la solicitud fuera de plazo, o la falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

9. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación constatado en cualquier momento del proceso selectivo o su falta de acreditación, conllevará, previa audiencia de la persona interesada, la exclusión del proceso por Alcaldía previa propuesta del tribunal, y en su caso, la exigencia de la responsabilidad en la que haya incurrido el aspirante.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede Electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución.

2. Quienes dentro del plazo señalado 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 manifestarlo en el plazo señalado.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, y si hubiera habido reclamaciones, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, resolviendo las alegaciones presentadas e indicando las causas de exclusión, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones.

4. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

. Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

. Lugar y fecha de comienzo del Primer Ejercicio.

. Composición del Tribunal Calificador.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de

los requisitos, los interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

7. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. El nombramiento de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, e incluirá el de sus respectivos suplentes. Todos los miembros habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de la administración pública, y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integran las plazas objeto de convocatoria. No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los interinos y el eventual

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario (con derecho a voto) y tres vocales.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

4. No podrá formar parte del órgano de selección el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5. El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por la Alcaldía. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, requiriéndose la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes los sustituyan. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

7. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

8. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

9. Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, sin que se interrumpa el proceso selectivo, el cual tendrá carácter determinante para resolver. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional. De esta actuación se dará conocimiento al interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada

de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

10. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

11. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Fase de oposición.

1. Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

3. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

4. El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "B", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

5. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

6. Las puntuaciones de los/as aspirantes en cada ejercicio se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

7. Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los/las aspirantes.

8. Los ejercicios de la oposición tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente, y serán:

Primer ejercicio: Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0,00 a 10 puntos.

1. Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que solo una será válida, sobre el contenido del conjunto del Temario que figura como Anexo II de las presentes Bases, y tendrá una duración de 110 minutos.

2. Se adicionarán 10 preguntas de reserva para el supuesto de que se estimen posibles impugnaciones contra alguna pregunta. Las preguntas de reserva únicamente serán objeto de valoración en el supuesto de que alguna de las preguntas ordinarias resulte anulada. En tal caso, aquellas sustituirán a las anuladas siguiendo estrictamente el orden en que figuren en el cuestionario. Asimismo, las preguntas de reserva deberán ser respondidas dentro del tiempo establecido para la realización del ejercicio.

3. Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

. Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,10 puntos.

. Las respuestas erróneas penalizan con menos 0,05 puntos.

. Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.

. Las preguntas sin contestar no penalizan.

4. Este ejercicio se calificará de 0,00 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5,00 puntos, quedando eliminado del proceso selectivo aquel opositor que no alcance la puntuación mínima de 5,00 puntos en este ejercicio.

Segundo ejercicio: Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0,00 a 10 puntos.

1. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que solo una será válida, sobre supuestos prácticos relativos a la parte de "materias específicas" del temario que figura como Anexo II de las presentes bases. Este ejercicio tendrá una duración de 60 minutos.

2. Se adicionarán 5 preguntas de reserva para el supuesto de que se estimen posibles impugnaciones contra alguna pregunta. Las preguntas de reserva únicamente serán objeto de valoración en el supuesto de que alguna de las preguntas ordinarias resulte anulada. En tal caso, aquellas sustituirán a las anuladas siguiendo estrictamente el orden en que figuren en el cuestionario. Asimismo, las preguntas de reserva deberán ser respondidas dentro del tiempo establecido para la realización del ejercicio.

3. Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

. Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,20 puntos.

. Las respuestas erróneas penalizan con menos 0,10 puntos.

. Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.

. Las preguntas sin contestar no penalizan.

4. Este ejercicio se calificará de 0,00 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5,00 puntos, quedando eliminado del proceso selectivo aquel opositor que no alcance la puntuación mínima de 5,00 puntos en este ejercicio.

Octava. Calificación.

La calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la suma aritmética de la calificación obtenida en el ejercicio primero y en el ejercicio segundo, de acuerdo con los criterios antes señalados.

Criterio de redondeo de las puntuaciones. Las puntuaciones que resulten de la aplicación de las operaciones previstas en las presentes bases se expresarán con dos decimales. Cuando el resultado obtenido contenga tres o más decimales, se procederá a su redondeo al segundo decimal: si el tercer decimal es igual o superior a cinco, se redondeará al alza el segundo decimal; si es igual o inferior a cuatro, se mantendrá el segundo decimal sin modificación.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo, sucesivamente, al siguiente orden de prelación:

Primero. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio segundo.

Segundo. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio primero.

Tercero. Mayor valoración en las respuestas a las preguntas de reserva que no hayan sido objeto de valoración en el segundo ejercicio.

Cuarto. Mayor valoración en las respuestas a las preguntas de reserva que no hayan sido objeto de valoración en el primer ejercicio.

Quinto. Sorteo público con convocatoria de los afectados.

Novena. Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos exigidos.

1. El Tribunal hará pública la relación de aprobados mediante una lista con la calificación definitiva por orden de mayor a menor puntuación obtenida en la fase de oposición de todos los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no pudiendo contener la propuesta más aspirantes que el número de plazas convocadas.

2. Los/las aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría del Ayuntamiento de Librilla, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, a saber:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación exigida o resguardo del pago de expedición del título.

c) Declaración Responsable, en la que se haga constar que los documentos señalados en los apartados a) y b) son fiel copia de su original, comprometiéndose a aportar el original, cuando le sea requerido.

d) El/la aspirante que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.

e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

g) Certificado médico oficial, con una antigüedad no superior a tres meses a la fecha de su presentación y expedido por facultativo colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que impida o resulte incompatible con el desempeño

de las funciones y tareas propias del puesto del "auxiliar administrativo". En el caso de las personas con discapacidad, este certificado se sustituirá por la certificación de compatibilidad prevista en la letra d) de este apartado.

3. La documentación en idioma distinto al español deberá presentarse acompañada de su traducción oficial realizada por un Traductor Jurado acreditado por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación (MAEC).

4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

5. Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados renunciasen a continuar el proceso de selección o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de la misma, fallecimiento, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden de puntuación. Este aspirante deberá presentar la documentación señalada en el apartado 2 de la presente base.

Décima. Nombramiento como funcionario/a en prácticas y periodo de prácticas.

1. Una vez presentada y comprobada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario/a en prácticas, en la categoría de "auxiliar administrativo", del aspirante que haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. El nombramiento previsto en los apartados anteriores estará condicionado a la presentación, en tiempo y forma, de la documentación requerida y al cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las presentes bases.

3. El/la aspirante a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión como funcionario/a en prácticas y prestar el juramento o promesa legalmente establecido en el plazo máximo de treinta días, a contar desde la fecha de notificación de la resolución de nombramiento.

4. El opositor seleccionado realizará un período de prácticas, con una duración de tres meses, a computar desde la fecha de toma de posesión como funcionario/a en prácticas. Durante dicho período percibirán las retribuciones inherentes a su condición.

5. Cuando, durante el desarrollo del período de prácticas, se detectase que alguno de los aspirantes en prácticas incurre en conductas que no se ajusten a las normas establecidas por el Ayuntamiento de Librilla, en particular en materia de asistencia, puntualidad, trato con los compañeros/as, o que adopte comportamientos o conductas que puedan menoscabar el buen nombre, la imagen o el prestigio de la Institución Pública a la que pretende pertenecer, el coordinador de las prácticas dará cuenta de dicha situación a la Alcaldía-Presidencia. La Alcaldía-Presidencia, previa audiencia de los interesados, resolverá lo que proceda, pudiendo acordar, en su caso, la pérdida de la condición de funcionario/a en prácticas, así como la finalización anticipada del período de prácticas.

6. Cuando un aspirante seleccionado no supere el período de prácticas, será declarado "No Apto" mediante resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia, previa emisión del correspondiente informe, preceptivo y no vinculante, elaborado por el coordinador de las prácticas durante el período de prácticas.

7. En el caso de los aspirantes a funcionarios/as de carrera, la declaración de "No Apto" determinará la pérdida del derecho a ser nombrado funcionario/a de carrera.

8. En tal caso, cuando proceda continuar el proceso selectivo, se requerirá al siguiente aspirante, por el orden establecido en la lista definitiva de aprobados, para que aporte la documentación exigida y realice el correspondiente período de prácticas.

Undécima. Nombramiento como funcionario de carrera.

1. Finalizado el período de prácticas y superado el mismo con la calificación de "Apto", la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, en la categoría de "Auxiliar Administrativo", del funcionario/a en prácticas propuesto. El correspondiente nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

2. El/la funcionario/a en prácticas deberá tomar posesión como funcionario/a de carrera en el plazo máximo de treinta días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión dentro de dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de su nombramiento.

3. Si se produjera la renuncia expresa de la persona seleccionada con anterioridad a su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir al Tribunal Calificador para que formule propuesta de la siguiente persona aspirante que, según el orden de las calificaciones obtenidas, siga a la persona que hubiera renunciado, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas, siempre que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria.

4. Será nulo el nombramiento como funcionario/a de carrera de quienes se encuentren incursos en alguna de las causas de incapacidad específica establecidas en la normativa vigente.

Duodécima. Incompatibilidades.

Los/las aspirantes propuestos/as quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado, proponer a la Alcaldía su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Decimocuarta. Régimen de recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, o en aquel en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Decimoquinta. Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. Se formará una bolsa con aquellos aspirantes que hayan aprobado la oposición y no obtenido plaza, para cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades de aquel que resultara nombrado funcionario de carrera como consecuencia del presente proceso selectivo.

2. La Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

3. La relación de la bolsa de trabajo, se realizará en función del total de las puntuaciones obtenidas y ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

Primero: Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas establecidas en estas bases.

Segundo: El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio señalado para notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

4. La renuncia supondrá que los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

. Permisos por nacimiento, adopción, guarda o acogimiento y cuidado de menor.

. Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

. Enfermedad del/de la aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

. Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente.

. Cualquier otra circunstancia que, debidamente acreditada, se considere justificada por la Alcaldía.

5. En estos casos se respetará el orden del/de la aspirante para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de tres días hábiles desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo.

6. La bolsa de trabajo también podrá destinarse para el nombramiento interino de quienes la integren (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando también se produzcan algunas de las siguientes circunstancias:

. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

. Exceso o acumulación de tareas.

. En caso de urgencia, para cubrir mediante nombramiento interino la sustitución transitoria del titular de una plaza, o cubrir una plaza vacante, hasta que se realice la provisión de la misma en propiedad.

7. En todo caso los integrantes de la bolsa de trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir la plaza.

8. Se establece una vigencia de la bolsa de tres años, a contar desde la finalización del presente proceso, una vez publicado el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa.

* Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de las presentes bases se considerarán alusivas a cualquier identidad de género.

En Librilla, a 29 de octubre de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Hernández Porras.

ANEXO I.- INSTANCIA GENERAL

D. /D.ª _____, vecino de _____ con domicilio en _____ _____ teléfono _____, E-mail _____ _____ nacido el día _____, con D.N.I. número _____, interesado en participar en la oposición libre convocada por el Ayuntamiento de Librilla para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número _____de fecha _____, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Librilla, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en la Base Tercera de la convocatoria.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes Bases reguladoras del proceso selectivo.

3.º- Que acompaño documentación exigida en el apartado tercero de la base cuarta. En concreto:

a) Fotocopia del DNI.

b) Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

c) Certificado que acredite el desempleo y, por tanto, bonificación en la tasa.

Marque esta casilla en caso de disponer de un grado de discapacidad acreditado por el cual necesitase las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo.

Marque esta casilla en caso de NO autorizar al Ayuntamiento de Librilla a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento selectivo convocado para proveer dicha plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Librilla.

(Lugar, fecha y firma)

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Librilla

Anexo II.- TEMARIO

Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. El procedimiento de reforma de la Constitución. Derechos y deberes de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización y Funciones. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 2.- El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de la Organización judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial: Composición. Organización y competencias. El Tribunal Supremo: Composición. Organización y competencias. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 3.- El Estado Autonómico: Principios. Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción. El sistema de distribución de competencias: los criterios de asignación. Los Estatutos de Autonomía: Elaboración. Significado y contenido. Enumeración de las Comunidades Autónomas. Clases de Administraciones Públicas. La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4.- El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia. La notificación: Requisitos. Práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel. Notificaciones electrónicas. Notificación infructuosa. Publicación. Invalidez de los actos administrativos: Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. El procedimiento administrativo general: Concepto y principios generales. Concepto. Clases de Procedimientos. Principios Generales de la Actuación administrativa. Principios Generales del Procedimiento. Dimensión temporal y fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases. Obligación de resolver.

Tema 5.- El silencio administrativo: Concepto. Regulación. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Revisión de Oficio de los actos en vía administrativa: Reglas generales. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Referencia a los recursos administrativos: Concepto. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos.

Tema 6.- La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 7.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 8.- El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 9.- Organización Municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: La Alcaldía, el Pleno, la Junta de Gobierno. Otros órganos de gobierno Municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Competencias de los municipios de régimen ordinario: Concepto y clases. Competencias propias: servicios mínimos obligatorios; coste efectivo de los servicios. Competencias delegadas. Funcionamiento en Concejo abierto.

Tema 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas. Infracción de las Ordenanzas locales. Los Bandos municipales: Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento. Otras resoluciones de la Alcaldía.

Materias específicas

Tema 1.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 2.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 3.- Los Presupuestos Locales: Concepto. Principio de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Contenido del Presupuesto general. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Las Modificaciones presupuestarias.

Tema 4.- El documento administrativo: Concepto y requisitos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. El Registro Electrónico General: Concepto de Registro administrativo. Soporte informático. Registro electrónico general. La Presentación de Instancias y Documentos en las Oficinas Públicas: Presentación de documentos. Régimen Transitorio. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones emitidas por la entidad local. Derechos de las personas en su comunicación con las Administraciones públicas. Comparecencia de las personas. Notificación.

Tema 5.- El archivo: Concepto. Clases de Archivo y Funcionamiento: Archivos históricos. Archivos administrativos. Funcionamiento. El archivo electrónico único. Principales criterios de ordenación especial en referencia al Archivo de Gestión: Caracteres. Organización. El derecho de los ciudadanos a la información pública, archivos y registros: principio general de publicidad activa. Límites al derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales.

Tema 6.- La Atención al público: Acogida e información. Relaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos. Funciones y proceso de atención al público. Medidas para la atención al público. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Información administrativa y atención al ciudadano (relación descendente). Iniciativas y Sugerencias, Reclamaciones y Quejas (relación ascendente). Regulación específica en la esfera local. Las Cartas de Servicios: Concepto. Estructura y contenido.

Tema 7.- La Comunicación en la Administración: Ideas Generales. Formas de comunicación: Ideas Generales. Los sistemas de información y sus canales de difusión. Comunicación oral; perfil del informador público y técnicas de comunicación. Atención telefónica en el ámbito de la información ciudadana. El uso correcto del lenguaje administrativo: Introducción al lenguaje administrativo. La democratización del lenguaje administrativo. El proceso de modernización del lenguaje en España. Uso correcto del lenguaje administrativo. El expediente administrativo.

Tema 8.- Los Contratos del Sector Público: Elementos, Tipos contractuales, Clasificación y Régimen Jurídico. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez de los contratos: Causas de invalidez. Efectos de la declaración de nulidad. Supuestos especiales de nulidad contractual. Extinción de los contratos. Cumplimiento y resolución.

Tema 9.- Ofimática. Procesadores de texto: Editores de texto. Sistema de autoedición y maquetación. Procesadores de texto, Hojas de cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico. Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

Tema 10.- La administración electrónica o "e-Administración": concepto, características y régimen jurídico. La firma electrónica y el certificado digital.

Tema 11.- Hacienda Pública: Los ingresos públicos: Situación de la teoría del Ingreso Público. Concepto. Clasificación. Elementos de la relación tributaria. Los impuestos: Concepto. Características. Clases. Las Tasas Fiscales: Concepto. Características. Las Tasas en el derecho positivo. La Ley General Tributaria: Objetivos y estructura. Características. Principios informadores. Los derechos Generales de los contribuyentes. Derechos y Garantía propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Tema 12.- La función pública local (I). El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. La carrera administrativa. La provisión y remoción de puestos de trabajo y la promoción interna. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas.

Tema 13.- La función pública local (II): Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 14.- Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales. Régimen de usos.

Tema 15.- El municipio de Librilla: historia, término municipal, población, organización, callejero, situación geográfica, vías de comunicación, infraestructuras, actividad económica, lugares de interés. Edificios e instalaciones municipales y de otras Administraciones u Organismos Públicos. Fiestas del municipio.

IV. Administración Local

Lorca

5769 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca de 6 de noviembre de 2026, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas de transporte en línea regular para alumnado de Bachillerato o Ciclos Formativos residente en pedanías de Lorca, de enero a junio de 2027.

BDNS (Identif.): 943022

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/943022)

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado el día 6 de noviembre de 2026, aprobó la convocatoria para la concesión de ayudas de transporte en línea regular para el alumnado de Bachillerato o Ciclos Formativos residente en pedanías del municipio de Lorca, correspondiente al período comprendido entre enero y junio de 2027, cuyo extracto es el siguiente:

1.- Objeto de la subvención.

El objeto de la convocatoria es conceder ayudas en especie para facilitar el transporte público del alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos matriculado en centros de enseñanza ubicados en el núcleo urbano de Lorca y residente en pedanías del término municipal en las que exista una línea regular de transporte público interurbano por carretera que permita el desplazamiento hasta dichos centros, durante los meses de enero a junio de 2027.

2.- Requisitos.

Podrán obtener la condición de beneficiarios los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

Cursar estudios de Bachillerato o Ciclos Formativos durante el curso académico 2026-2027 en un centro de enseñanza ubicado en el núcleo urbano de Lorca.

Residir en una pedanía del término municipal de Lorca en la que exista transporte público interurbano en línea regular por carretera que permita el desplazamiento hasta el centro educativo.

Realizar los desplazamientos mediante autobús de línea regular durante los días lectivos.

Cumplir, por sí mismos o a través de sus representantes legales cuando corresponda, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social que legalmente resulten exigibles.

Los requisitos deberán mantenerse durante todo el período subvencionado.

Se incorporarán automáticamente a la presente convocatoria, sin necesidad de presentar nueva solicitud ni aportar nuevamente la documentación que ya obre en el expediente, los estudiantes declarados beneficiarios en la convocatoria correspondiente al período octubre-diciembre de 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 10 de julio de 2026, cuyo extracto fue publicado en el BORM el 23 de julio de 2026, en los términos establecidos en el apartado 6.2 de la convocatoria.

3.- Naturaleza de las ayudas.

Las ayudas tienen la consideración de subvenciones en especie, de conformidad con la disposición adicional quinta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Consisten en la entrega de bonos de transporte nominativos, personales e intransferibles, de uso mensual, para los desplazamientos en las líneas regulares correspondientes.

El estudiante abonará una aportación de 1,00 euro por día lectivo, conforme a lo establecido en la convocatoria.

4.- Financiación de la convocatoria.

La cuantía total máxima estimada de las ayudas asciende a 100.000 euros, con cargo al Presupuesto Municipal del ejercicio 2027.

La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de dictarse la correspondiente resolución, conforme al régimen de tramitación anticipada previsto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas interesadas que participen por primera vez en esta convocatoria deberán presentar sus solicitudes, preferentemente por vía telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lorca (https://www.portalciudadano.lorca.es/).

También podrán presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, situado en Plaza de España, n.º 1, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

Los modelos normalizados de solicitud podrán obtenerse en la página web municipal (https://www.lorca.es/educacion.asp?id=46), en los centros educativos correspondientes y en la Concejalía de Educación.

6.- Compatibilidad.

Las ayudas serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a la misma finalidad, siempre que la suma de todas las aportaciones no supere el coste efectivo del servicio subvencionado.

7.- Bases reguladoras y otros datos de interés.

La convocatoria se rige por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza General de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Lorca, publicada en el BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004.

El texto íntegro de la convocatoria y sus cuatro anexos se encuentran disponibles para su consulta en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y a través de los servicios municipales de información.

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

Lorca, 18 de noviembre de 2026.—La Concejal Delegada de Educación y Universidad, Rosa María Medina Mínguez.

IV. Administración Local

Lorca

5770 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, sobre nombramiento de un funcionario de carrera.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, adoptado en la fecha que se indica, ha sido nombrado el siguiente funcionario de carrera, en el cargo que también se señala:

- Acuerdo de 9 de octubre de 2026: un Comisario Principal de la Policía Local de Lorca, funcionario de carrera, D. Felipe Mula Pérez, con DNI. ***5331**. Dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2022, pertenece al Grupo A, Subgrupo A1 (según 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), con la siguiente clasificación: Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Policía Local; Categoría: Comisario Principal; Denominación: Comisario Principal de la Policía Local.

Lorca, 12 de noviembre de 2026.—El Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Lorquí

5771 Exposición pública de padrón de agua, alcantarillado, mantenimiento de contadores, basura, y canon de depuración y de mantenimiento de la red correspondiente al quinto bimestre de 2026.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-2589 ha sido aprobado el padrón de agua, alcantarillado, mantenimiento de contadores, basura, y canon de depuración y de mantenimiento de la red, correspondiente al quinto bimestre de 2026, con un importe de 474.533,15 euros.

Dicho padrón queda expuesto al público por espacio de un mes a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a fin de que en el plazo aludido pueda ser examinado por los legítimos interesados.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de los recibos correspondientes a los citados padrones están al cobro en las oficinas de Acciona Agua Servicios, S.L.U. sitas en C/ Carmen Campillo Andúgar, 5 bajo, en horario de 10 a 13 horas.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras (CaixaBank, Banco Santander), en la Oficina Virtual de Acciona, en Oficina de Correos o bizum.

El cobro de estos se realizará en periodo voluntario durante los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Terminado este plazo sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo devengándose los recargos correspondientes, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

La publicación del presente edicto surte los efectos de notificación al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Todo lo cual se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

En Lorquí, a 11 de noviembre de 2026.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. Administración Local

Mazarrón

5772 Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Letrado Urbanista en el Ayuntamiento de Mazarrón.

Por Resolución número 2026000183 de fecha 19/10/2026 del Concejal Delegado de Personal del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón ha aprobado las siguientes,

Bases del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Letrado Urbanista del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, mediante oposición libre en régimen de interinidad

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases, y su consiguiente convocatoria, la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Letrado Urbanista en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, para eventuales llamamientos interinos en el mismo, cuando surgieren los supuestos de necesidad para ello, tales como ejecución de programas de carácter temporal, generación de vacantes, sustituciones transitorias del titular, acumulación de tareas, ausencias, etc.

1.2. El sistema de selección será el de oposición por el sistema general de acceso libre, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes bases.

1.3. La constitución de la presente bolsa de empleo supone una mera expectativa, no conllevando en ningún caso la obligación para la Administración de realizar nombramiento interino alguno.

1.4. Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

1.5. En caso de nombramiento interino o de contratación laboral temporal, se percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo A (Subgrupo A1 y las complementarias (complemento específico y de destino) propias del puesto a proveer o, en su caso, las que le sean asignadas si el llamamiento se produjera para la ejecución de programas de carácter temporal y sujetos a una subvención.

1.6. Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral.

Segunda.- Normativa de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RD. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Acuerdo Marco para personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón y las bases de la presente convocatoria.

Tercera.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

- Licenciado en Derecho, o el título de Grado o titulación equivalente, conforme al sistema vigente de titulaciones.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos él acceso al empleo público.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.2. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

3.3. De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BORM, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Los/las aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, debiendo presentar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la titulación exigida.

- Los aspirantes acompañarán a su instancia, además, resguardo del ingreso, por importe de 32,00 €, en concepto de tasa por derecho a examen.

- En el caso de que el sujeto pasivo fuera beneficiario de una de las reducciones expuestas a continuación, deberá también acreditar documentalmente la circunstancia que origina la reducción.

Se establecen las siguientes reducciones:

1.- En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2.- Del 100 por 100, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial del Estado" o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3.- Del 100 por 100, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

4.- Del 100 por 100 a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

5.- Del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carnet de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

5.2. Su composición será predominantemente técnica, debiendo tener todos los miembros del Tribunal Calificador la titulación requerida para el acceso al grupo de titulación requerido en la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador:

- Presidente: La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

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

- Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

5.4. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.5. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.7. El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

5.8. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.9. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

5.10. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las mismas causas.

5.11. No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.12. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.13. El Tribunal Calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

Sexta.- Procedimiento y desarrollo de los procesos selectivos.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre que constará de un único ejercicio de carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, que consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 10 preguntas de reserva, que deberán ser contestadas en el tiempo máximo previsto, con tres o cuatro respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal Calificador. El mismo versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

6.2. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada, y para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar ningún documento de consulta ni medios digitales o telemáticos.

6.3. Este ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

6.4. El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación y habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

6.5. El Tribunal publicará en la sede electrónica del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón la plantilla provisional de respuestas, otorgando a los aspirantes un plazo de alegaciones a la misma de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación.

6.6. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as, del ejercicio.

6.7. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación cuando se haya garantizado el anonimato de los aspirantes. Asimismo, en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/ as aspirantes para que acrediten su personalidad.

De igual modo, si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

Séptima.- Puntuación total del proceso selectivo.

7.1. La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los aspirantes en la relación de aprobados, vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

7.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al mayor número de respuestas contestadas correctamente en el ejercicio de oposición y, de continuar aquél, se resolverá por sorteo público.

Octava.- Constitución de la bolsa de empleo.

8.1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones que eventualmente hubieran sido presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento y donde deberá permanecer actualizada.

8.3. El funcionamiento de la lista de reserva, se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Producida la necesidad, la Concejalía de Personal formulará solicitud de provisión que será trasladada a la Alcaldía, quien será competente para autorizar el inicio del procedimiento de contratación o llamamiento.

En tal caso, atendiendo al riguroso orden de la lista de reserva vigente, señalará a quién corresponde el nombramiento o contratación, mediante oficio de Alcaldía, al candidato preferente por llamada telefónica o telegrama con acuse de recibo (a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito), al objeto de que contacte con el órgano que gestiona la lista, y de no contestar en el plazo de 24 horas, se iniciará de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

2.- Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado. A estos efectos únicamente se considerarán justificadas las negativas que se deban a estar prestando servicios como empleado en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

3.- Para la presente lista de reserva se establece una vigencia de 36 meses.

4.- La aprobación de la presente implicará la derogación de cualquier bolsa de empleo para la cobertura del mismo puesto de trabajo que eventualmente pudiera estar vigente en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón.

Novena.- Impugnaciones y protección de datos personales.

9.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Contra las mismas, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

9.2. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

9.3. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Anexo I

Temario

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial: Regulación constitucional, el poder judicial, órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales, conflictos de jurisdicción y conflictos de competencia.

Tema 7. El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración General del Estado: Disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 10. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 11. La Administración Local: Entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La unión económica y monetaria.

Tema 13. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los Reglamentos Comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Bloque II: Derecho Administrativo General

Tema 1. La Administración Pública: Concepto, derecho administrativo: Administración Pública y derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2. El ordenamiento Jurídico-Administrativo (I): Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 3. El Ordenamiento Jurídico-Administrativo (II). El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La ejecutividad de los actos administrativos: La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10. Recursos Administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. Los contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 13. Las partes en los contratos del Sector Público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 14. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Valor estimado del contrato, presupuesto base de licitación y precio del contrato. La revisión de precios. Garantías en la contratación del Sector Público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 15. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 16. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 17. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Contratos mixtos.

Tema 18. La expropiación forzosa: La causa expropiandi. El justiprecio, procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 19. La Responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 21. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Bloque III. Régimen Local

Tema 1. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. Las Fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 5. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 7. Otras entidades locales: Las entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. 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 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 10. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 11. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 12. La iniciativa económica de las entidades locales: 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. Las formas de gestión directa.

Tema 13. Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 14. 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. El inventario.

Tema 15. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 16. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 17. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 18. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 19. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 20. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. El acceso a la función pública local: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 21. La relación estatutaria. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Bloque IV: Derecho Procesal

Tema 1. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 2. Las partes del procedimiento contencioso-administrativo: Principios: El principio de dualidad de partes, el principio de igualdad de partes, el principio de contradicción; capacidad, legitimación y postulación.

Tema 3. Objeto del procedimiento contencioso administrativo. Actividad impugnable, las pretensiones de las partes, la cuantía del procedimiento.

Tema 4. El procedimiento contencioso administrativo ordinario: forma y plazo de interposición, el anuncio, emplazamiento y personación, admisión, la demanda, la contestación, las alegaciones previas, la prueba, vista y conclusiones.

Tema 5. El procedimiento abreviado. Requisitos, iniciación interposición y admisión a trámite, la vista oral, la sentencia, el acta de la vista.

Tema 6. Terminación del proceso administrativo: Modos de terminación: desistimiento, renuncia, allanamiento, satisfacción extraprocesal, transacción y caducidad, La sentencia, contenido del fallo, causas de inadmisión, estimación y desestimación, efectos de la sentencia.

Tema 7. Ejecución de la sentencia: Objeto y sujetos de la ejecución de sentencias, forma de ejecución, reglas especiales, supuestos de inejecución, ejecución provisional y ejecución en caso de recurso de casación.

Tema 8. Los recursos del proceso contencioso administrativo: El recurso de súplica, el recurso de apelación, el recurso de casación, el recurso extraordinario de revisión.

Tema 9. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. Elementos del delito, bien jurídico protegido y penas y encuadre tipológico.

Bloque VI: Derecho Urbanístico

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. El régimen del suelo situaciones del suelo y clasificación urbanística del suelo: Las situaciones básicas del suelo, estatutos jurídicos de derechos y deberes respecto al suelo, las clases urbanísticas de suelo derecho, relaciones entre situaciones de suelo y clases de suelo; especial referencia a las situaciones de suelo a efectos catastrales.

Tema 3. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 4. La ordenación territorial: Concepto, competencias, la carta europea de la ordenación territorial,, el sistema de ordenación territorio de la Región de Murcia, los instrumentos de ordenación territorial de la Región de Murcia, clases, objetivos y determinaciones, actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 5. El régimen del suelo en la legislación de la Región de Murcia. Disposiciones generales. La clasificación y categorización del suelo. Derechos y deberes. El régimen del suelo en municipios sin planeamiento urbanístico.

Tema 6. El planeamiento urbanístico (I). Concepto, caracteres y clasificación. El carácter público y naturaleza normativa de los instrumentos de planeamiento. Distinción del planeamiento con otras figuras afines.

Tema 7. El planeamiento urbanístico (II). Disposiciones generales del planeamiento urbanístico. Las determinaciones de ordenación general y detallada. La incidencia de la legislación sectorial.

Tema 8. El planeamiento urbanístico (III). Instrumentos de planificación general en la legislación de la Región de Murcia. Concepto, clases y contenido.

Tema 9. El planeamiento urbanístico (IV). Instrumentos de planificación de desarrollo en la legislación de la Región de Murcia. Concepto, clases y contenido. Otros instrumentos en las regulaciones autonómicas.

Tema 10. El planeamiento urbanístico (V). La elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento general y de desarrollo en la legislación de la Región de Murcia. La vigencia, modificación y revisión de los instrumentos de planeamiento. Efectos de la aprobación de los planes.

Tema 11. Ejecución del planeamiento: Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: Elección del sistema de actuación, la unidad de actuación. El proyecto de actuación, el proyecto de reparcelación y el proyecto de urbanización. Cambio del sistema de actuación.

Tema 12. El principio de equidistribución: Concepto, técnicas de equidistribución de beneficios y cargas, las cuotas de urbanización, la edificabilidad; tipos de aprovechamiento: lucrativo total, materializable y el patrimonializable, aprovechamiento objetivo y subjetivo, el aprovechamiento medio y el aprovechamiento tipo; ámbitos de referencia: el sector, el área de reparto y la unidad de actuación.

Tema 13. Los sistemas de actuación I: Generalidades, especialidades del sistema de compensación, estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación; especialidades, sistema de cooperación, especialidades del sistema de concierto.

Tema 14. Los sistemas de actuación II: Generalidades, especialidades del sistema de expropiación, la concesión de la condición de urbanizador y la liberación de la expropiación; el sistema de concurrencia Excepciones a la actuación mediante unidades de actuación.

Tema 15. Las actuaciones asistemáticas: Actuaciones asistemáticas; las técnicas de obtención de terrenos dotacionales; especial referencia al sistema de cesiones gratuitas, los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 16. Expropiaciones urbanísticas: Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios; las valoraciones urbanísticas.

Tema 17. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo, los parques municipales de vivienda, las áreas de tanteo y retracto y el derecho de superficie. Las áreas de reserva. Programas municipales y áreas prioritarias.

Tema 18. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo: La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Clases de licencias. Especial referencia a las licencias de parcelación.

Tema 19. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo II: Las autorizaciones previas para la obtención de licencia urbanística: la autorización de uso excepcional para suelo rústico. Licencia de obra y licencia ambiental. Otras técnicas autorizadoras: La comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 20. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 21. Aspectos urbanísticos con trascendencia económica. El programa de actuaciones. Las contribuciones especiales y cuotas de urbanización, concepto, naturaleza jurídica, régimen y diferencias, el límite del deber de conservación, la amortización de edificios en situación de fuera de ordenación, el presupuesto cautelar y liquidación definitiva en la ejecución subsidiaria, naturaleza jurídica, régimen recaudatorio.

Tema 22. Régimen de valoraciones en la legislación del estado: Ámbito del régimen de valoraciones. Criterios generales. Supuestos y clases de valoraciones.

Tema 23. La responsabilidad de la administración derivada de la acción urbanística. Supuestos indemnizatorios. Procedimiento para su exigibilidad.

Tema 24. Las competencias de las entidades locales en materia de urbanismo. Las competencias en materia de planeamiento, la gestión urbanística, la ejecución de las determinaciones del planeamiento, la intervención en el mercado de suelo, la intervención de los usos del suelo, la disciplina urbanística.

Tema 25. El Plan General de Ordenación Urbana de Mazarrón. Régimen jurídico aplicable.

Tema 26. Las competencias municipales en materia de vivienda: Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública, el patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública, los planes municipales de vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 27. La evaluación ambiental estratégica de planes y programas en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación ambiental y la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada. Procedimiento ordinario y simplificado.

Tema 28. La inscripción registral de actos de naturaleza urbanística. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al reglamento para la ejecución de la ley hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE LETRADO URBANISTA DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN, SEGÚN BASES Y CONVOCATORIA PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA DE FECHA_____.

NOMBRE Y APELLIDOS: D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO: DIRECCIÓN:

LOCALIDAD: C.P.:

TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Asimismo aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del DNI.

- Fotocopia simple de la titulación requerida para el acceso a las pruebas.

- Fotocopia simple del recibo del pago de la tasa por participación en la prueba selectiva.

- En su caso, acreditación de la circunstancia que acredita la reducción en el pago de la tasa por derechos de examen.

En....., a..... de..... de 2026.

(Firma de el/la interesado/a)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN".

En Mazarrón, a 26 de octubre de 2026.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. Administración Local

Mazarrón

5773 Bases para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo temporal de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de Mazarrón por oposición.

Bases para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo temporal de Trabajadores Sociales con el fin de atender necesidades de personal, mediante contrataciones laborales temporales o nombramientos interinos del Ayuntamiento de Mazarrón mediante el sistema de oposición.

1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para la realización de oposición para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo temporal para cubrir puestos de Diplomado/a en Trabajo Social o Trabajador/a Social, para la prestación de sus servicios en el Ayuntamiento de Mazarrón.

1.2. El presente proceso selectivo se realizará de acuerdo con el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado público y tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley 3/2004.

1.3. Los aspirantes deberán reunir los requisitos legalmente establecidos en cuanto a:

Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

d) Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

e) Poseer el permiso de conducción clase B.

f) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

g) Capacidad funcional: no estar afectado por limitación psíquica o física que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, asimismo, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Titulación: estar en posesión del título de Diplomado/a en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización del contrato o durante la vigencia de la Lista de Espera.

2. Tribunal calificador.

2.1. El tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

2.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

2.3. Los miembros del tribunal serán nombrados por el presidente de la entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

2.4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

2.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

2.7. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del secretario una vez iniciada la sesión.

2.8. A la finalización del proceso selectivo, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones del/de los ejercicio/s, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

2.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en Plaza del Ayuntamiento n.º 1 de Mazarrón.

3. Desarrollo del proceso selectivo

3.1. Presentación de solicitudes:

• Modelo de solicitud: será el que figura en el Anexo I. Estará disponible en el Registro General del Ayuntamiento de Mazarrón y en la página web municipal (www.mazarron.es).

• Lugar de presentación. La solicitud se podrá presentar en:

- El Registro General del Ayuntamiento de Mazarrón.

- Los registros electrónicos de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o los de alguna de las entidades que integran la Administración Local o el sector público institucional.

- Las oficinas de correos en la forma establecida reglamentariamente.

- Las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.

• Plazo de presentación: será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

• Documentación a presentar junto a la solicitud:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

- Fotocopia de la titulación exigida.

- Justificante de pago de tasas.

– Los aspirantes acompañarán a su instancia, además, resguardo del ingreso, por importe de 28,00 €, en concepto de tasa por derecho a examen.

– En el caso de que el sujeto pasivo fuera beneficiario de una de las reducciones expuestas a continuación, deberá también acreditar documentalmente la circunstancia que origina la reducción.

- Se establecen las siguientes reducciones:

- 1. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- 2. Del 100 por 100, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas

selectivas en el «Boletín Oficial del Estado» o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- 3. Del 100 por 100, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

- 4. Del 100 por 100 a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

- 5. Del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carnet de Familia Numerosa expedido por la Comunidad Autónoma. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

- Los aspirantes incluidos en la base 1.3 c) y d) deberán acompañar a la solicitud documentos que acrediten tal condición.

• El órgano de selección elaborará la correspondiente lista de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo, indicando en este último caso el motivo de exclusión.

• Los aspirantes excluidos de la lista dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Este plazo contará a partir del día siguiente a la publicación de dichas listas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Vistas las reclamaciones presentadas, el órgano de selección hará públicas las modificaciones producidas en las listas de admitidos y excluidos, elevándolas a definitivas. De no haber reclamaciones se entenderán aprobadas definitivamente las listas provisionales, sin necesidad de nueva publicación. El resto de publicaciones del proceso se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.2. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de la siguiente prueba:

Prueba Teórica. Se realizará un examen con 60 preguntas tipo test, con tres respuestas posibles, más cinco preguntas de reserva que habrán de contestarse igualmente dentro del plazo de tiempo concedido para la realización del examen, que serán utilizadas únicamente si hubiera que anular alguna de las preguntas, del temario anexo, que se adjunta. Se penalizará la pregunta contestada erróneamente de la siguiente manera: Cada tres preguntas erróneas se restará una correcta. No se penalizará la pregunta que quede sin contestar.

La duración de este ejercicio será de ochenta (60) minutos. La puntuación máxima será de 60 puntos. Para superar el proceso es necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

3.3. Criterios de desempate. En caso de empate en la puntuación final, el órgano de selección procederá al desempate mediante sorteo.

3.4. Lista de aprobados. El Tribunal elaborará las listas provisionales de las personas candidatas que han superado el proceso, que estarán ordenadas de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas. Estas listas se publicarán en el tablón de anuncios. El plazo para presentar reclamaciones a la puntuación obtenida provisionalmente será de 2 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas. Las reclamaciones se dirigirán al órgano de selección. Transcurrido el plazo serán elevadas a definitivas las listas, formulando el Tribunal propuesta de lista de espera a la Junta de Gobierno Local.

3.5. Normas de la lista de espera: Tendrá una vigencia de tres años, a contar desde su aprobación, si bien podrá quedar sin efecto y anticiparse su finalización si durante este plazo fuese aprobada convocatoria para proveer plaza/s de Trabajador/a Social de este Ayuntamiento como funcionario/a de carrera, que incluyese lista de espera, en cuyo caso se extinguiría con la aprobación de la nueva lista derivada de la convocatoria. De igual manera, quedará sin efecto, si tras los llamamientos. No puede cubrirse con la lista de espera.

3.6. Llamamiento: Las personas integrantes de la lista de espera serán llamadas según el orden de puntuación obtenido y por orden de aprobación en Junta de Gobierno de las ofertas para proveer las vacantes o sustituciones correspondientes de plazas de Trabajador/a Social de este Ayuntamiento, mediante nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal, según proceda. Ante una nueva oferta, se llamará al aspirante de esa bolsa que esté activo en la bolsa, y que no esté trabajando en el Ayuntamiento, salvo que sea para cubrir una vacante, que se llamará por orden de lista.

3.7. Aquellas personas aspirantes que presentan renuncia a una oferta quedarán inactivas de la lista de espera hasta que finalice la causa por la que efectúan la renuncia.

3.8. Para volver a reactivarse en la bolsa de trabajo, se deberá presentar solicitud expresa junto con el justificante de haber finalizado la causa por la que se renunció.

3.9. La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el Negociado de Personal: se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su solicitud de participación en estas pruebas selectivas; en el supuesto de no lograrse la comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviese constancia de su número, si ha indicado en su instancia dirección de correo electrónico, se le enviará un e-mail y si no contestase se le notificará mediante telegrama al domicilio señalado por el aspirante en su instancia. Se le dará un plazo de 24 horas para aceptar o renunciar. En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o hubiese renunciado a la misma, se llamará al siguiente de la lista de espera siguiendo el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

3.10. Exclusiones: Serán causas de exclusión de la Relación de Candidatos:

- Rechazar una oferta de contratación sin causa justificada.
- La no comparecencia a la formalización del contrato, sin causa justificada.
- No superar el periodo de prueba establecido.

- La rescisión del contrato por parte del trabajador antes de su fecha de terminación por cualquier causa.

Presentación de documentos: Los aspirantes seleccionados incluidos en la lista de espera, cuando se les convoque deberán presentar en el Negociado de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en esta convocatoria. Quienes no presentaren su documentación en el plazo de dos días, a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, no resultarán nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente lista de espera.

4. Recursos: Las bases de esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Anexo I

Modelo de solicitud.

Don/ Doña

Con D.N.I. _____

Número domicilio en _____,

Número de teléfono: _____ y

Dirección de correo electrónico:_____

Mediante el presente expone:

Que tiene conocimiento de las bases para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo temporal de Trabajadores Sociales con el fin de atender necesidades de personal, mediante contrataciones laborales temporales o nombramientos interinos del Ayuntamiento de Mazarrón.

Que reúne los requisitos exigidos en las mismas.

Que está interesado en participar en el proceso selectivo para una bolsa de Trabajadores Sociales.

Que acompaña con esta solicitud los siguientes:

- Copia simple de los documentos que acreditan la nacionalidad conforme a la base 1.3.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Carnet de conducir.
- Justificante de pago de tasas.

Y solicita:

Tomar parte en el proceso selectivo.

Fecha y firma.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.

Anexo II

Temario:

Temario general

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. Instituciones básicas del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructuración y contenido. La Unión Europea: instituciones comunitarias y políticas comunes.

Tema 2.- Los principios informadores de la actividad administrativa: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y legalidad.

Tema 3.- Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Calificación de contratos. El órgano de contratación.

Tema 4.- El estatuto básico del empleado público.

Tema 5.- El acto administrativo. Eficacia e invalidez del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos. Cómputo de plazos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 6.- El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza, ámbito de aplicación y principios informadores. Fases del procedimiento administrativo común. Los derechos de los ciudadanos.

Tema 7.- La responsabilidad de las Administraciones y de los funcionarios. La protección de datos de carácter personal y el secreto profesional.

Tema 8.- La organización: conceptos básicos. La cultura en las organizaciones. La dirección de las organizaciones. Estilos directivos y Dirección de Recursos Humanos.

Tema 9.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos generales y su prevención. Principales riesgos en la Administración Pública. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Temario particular

Tema 1.- El Derecho Internacional Público en relación con los Servicios Sociales. La Declaración Universal de los Derechos Humanos. La carta social Europea. El Consejo de Europa.

Tema 2.- La Política Social Europea: La Estrategia Europea 2020.

Tema 3.- Entidades Públicas con competencias en Servicios Sociales en el Estado Español. Estructura, competencias y funciones.

Tema 4.- Acuerdo Comunidades Autónomas - Estado en materia de Servicios Sociales: El Plan Concertado de Prestaciones Básicas. El Plan de Desarrollo del Pueblo Gitano. El Catálogo de referencia de los Servicios Sociales.

Tema 5.- Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de Servicios Sociales. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Ley del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 6.- La Consejería con competencias en materia de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estructura, competencias y funciones.

Tema 7.- El I.M.A.S. Estructura, servicios, competencias y funciones.

Tema 8.- Los Servicios sociales en las Entidades Locales: Competencias y funciones en materia de Servicios Sociales.

NPE: A-211126-5773

Tema 9.- El Sistema Español de Seguridad Social. Régimen general y Regímenes especiales. La acción protectora: Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 10.- Pensiones no contributivas. Tipos y requisitos de acceso. Las prestaciones económicas individuales de la Ley de Integración Social de Minusválidos.

Tema 11.- El Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia. Normativa estatal.

Tema 12.- Reconocimiento de grado de dependencia y del derecho a las prestaciones y servicios del sistema de atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 13.- El Registro de Entidades Centros y Servicios Sociales en la CARM. La Inspección como instrumento de calidad en los Servicios Sociales.

Tema 14.- La protección a la familia. Clases de prestaciones: Requisitos. Protección a las familias numerosas. Derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Tema 15.- La protección económica del desempleo. Nivel contributivo y nivel asistencial.

Tema 16.- La Asistencia Social Penitenciaria. Grados de tratamiento penitenciario. Trabajos en beneficio a la comunidad.

Tema 17.- La acción social en el marco de las políticas de Bienestar. Evolución histórica y situación actual.

Tema 18.- El Método en Trabajo Social.

Tema 19.- Modelos de intervención en Trabajo Social. Disciplinas y enfoques teóricos que han influido en su desarrollo.

Tema 20.- Los niveles de intervención en Trabajo Social: Individual – familiar, grupos y comunitario.

Tema 21.- Técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

Tema 22.- El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 23.- Deontología y ética profesional. Códigos de ética del Trabajo Social.

Tema 24.- El trabajo en equipo. Equipos multidisciplinares. El trabajo interdisciplinar.

Tema 25.- La Planificación en Servicios Sociales. Tipos de planificación, principios y fases de la planificación. Establecimiento de indicadores.

Tema 26.- La evaluación en servicios sociales. Tipos y procesos de evaluación.

Tema 27.- La iniciativa privada en la acción social: el Tercer Sector y el Voluntariado Social.

Tema 28.- La coordinación institucional y el trabajo en Red en la intervención social.

Tema 29.-Los Servicios Sociales de Atención Primaria en la Región de Murcia. Los Centros de Servicios Sociales, estructura, programas y prestaciones. Los Convenios de colaboración entre la Administración Regional y las Entidades Locales para el desarrollo de actuaciones en materia de servicios sociales de atención primaria.

Tema 30.- Los Servicios Sociales Especializados: Los Servicios sociales para personas con discapacidad. Funciones, actividades y equipamientos. Servicios Sociales especializados para personas con discapacidad. Organismo competente en la CARM, Servicios propios y concertados.

Tema 31.- Clasificación Internacional del funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud. Deficiencias de función y estructura y limitaciones en las actividades y en la participación. Comparación con la Clasificación Internacional de Discapacidades, Deficiencias y Minusvalía.

Tema 32.- Normativa estatal sobre derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. La Convención sobre las personas con discapacidad de la ONU y su trasposición a la normativa estatal sobre derechos de las personas con discapacidad. Estrategia española sobre discapacidad 2012 – 2020. Beneficios legales relacionados con la calificación de grado de discapacidad en la CARM.

Tema 33- Modalidades de participación de las personas con discapacidad en el mercado laboral: reserva de puesto de trabajo; bonificaciones y subvenciones al trabajo por cuenta ajena y al autoempleo; empleo con apoyo; empleo protegido en enclaves laborales y centros especiales de empleo.

Tema 34.- El Trabajo Social en el sistema educativo. Disposiciones vigentes sobre escolarización e integración de menores con necesidades educativas especiales. Tipos de Centros. Composición y funciones de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP).

Tema 35.- Prevención, Seguimiento y control del Absentismo y Abandono escolar. (PRAE)

Tema 36.- Servicios Sociales para personas mayores. Organismo competente en la CARM. Servicios propios y concertados.

Tema 37.- El envejecimiento. Envejecimiento individual y envejecimiento de la población. Tendencia demográfica. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.

Tema 38- Los Servicios Sociales especializados para menores y familia. Funciones, actividades y equipamientos. Organismos competentes. Servicios propios y concertados.

Tema 39.- Demografía: principales conceptos. Movimiento natural de la población. Fuentes estadísticas: el censo y el padrón. Concepto de tasa de natalidad e índice de natalidad. Migraciones.

Tema 40.-. El cambio en la estructura de los hogares en España: nuevas formas de organización familiar. Cambios en la cultura familiar. El papel de la familia.

Tema 41.- Derecho de familia. La filiación. La separación y el divorcio. La patria potestad. La pensión de manutención. La pensión compensatoria. El derecho de alimentos. La incapacidad judicial.

Tema 42.- Normativa estatal y Regional sobre protección a la Infancia Protocolos de actuación en casos de maltrato infantil en la CARM desde los distintos sistemas de protección social.

Tema 43.- Normativa estatal reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 44.- Inclusión social, exclusión y pobreza. La multidimensionalidad de los procesos de exclusión e inclusión social. La medición de riesgo de pobreza y exclusión: Indicador AROPE.

Tema 45.- El proceso de socialización. Los agentes de socialización: familia, escuela, grupo de iguales…

Tema 46.- Desarrollo evolutivo del niño hasta llegar a la etapa adulta. Sus necesidades en cada etapa.

Tema 47.- El concepto de mediación. Especial referencia a la mediación escolar, familiar, laboral y cultural. Los puntos de encuentro familiar como recursos de mediación.

Tema 48.- Disposiciones legales vigentes que afectan a las personas inmigrantes.

Tema 49.- La protección social en la Región de Murcia, de las personas excluidas o en riesgo de exclusión. Prestaciones y ayudas económicas existentes en el ámbito estatal, regional y municipal.

Tema 50.- El Plan de salud de la Región de Murcia. El Trabajo Social en el ámbito del Sistema Sanitario: Centros de Atención Primaria y de la Atención Hospitalaria.

Tema 51.- El Plan Salud Mental en la Región de Murcia. El Trabajo Social en el ámbito de la Salud Mental.

Tema 52.- El Plan Regional sobre Drogas. La Ley Regional 6/1997, El Trabajo Social en el ámbito de la atención a las personas con toxicomanías.

Tema 53.- Género y Políticas de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres. Marco normativo. Perspectiva de género en las políticas públicas. Acciones positivas y maistreaming o transversalidad de género.

Tema 54.-. La violencia de Género, marco legal, conceptualización, tipos de violencia y recursos.

Tema 55.- Recursos municipales de carácter socioeducativo.

En Mazarrón, a 26 de octubre de 2026.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. Administración Local

San Javier

5774 Nombramiento de funcionario de carrera.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-6949, de 3 de noviembre de 2026, se ha procedido al nombramiento de D. José Luis Pardo Segura, con DNI: ***5811**, como funcionario de carrera, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial Conductor, en turno de promoción interna, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, categoría Oficial Conductor y encuadrada en el Subgrupo C2.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1.b) 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 San Javier, a 10 de noviembre de 2026.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. Administración Local

San Javier

5775 Nombramiento de funcionario de carrera.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-6569, de 20 de octubre de 2026, se ha procedido al nombramiento de D. Miguel Ángel Mendiara Barcos, con DNI: ***2936**, como funcionario de carrera, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial Servicios Múltiples, en turno de promoción interna, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial, Subgrupo C2.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1.b) 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 San Javier, a 10 de noviembre de 2026.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

San Javier

5776 Nombramiento de funcionario de carrera.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-7032, de 5 de noviembre de 2026, se ha procedido al nombramiento de D. Alejandro Martínez García, con DNI: ***0665**, como funcionario de carrera, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial Servicios Múltiples, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial, Subgrupo C2.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1.b) 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 San Javier, a 10 de noviembre de 2026.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

San Javier

5777 Nombramiento de funcionario de carrera.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-6950, de 3 de noviembre de 2026, se ha procedido al nombramiento de D. Cristian Salas Hernández, con DNI ***4332**, como funcionario de carrera, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial Conductor, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial Conductor, Subgrupo C2.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1.b) 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 San Javier, a 10 de noviembre de 2026.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Totana

5778 Edicto de exposición y periodo de cobranza de los padrones fiscales de "Puestos en mercado semanal", "Recogida de basura en mercado semanal" y "Puestos en plaza de abastos" del primer trimestre del año 2027.

El Alcalde–Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Totana, (Murcia)

Hace saber:

Que se encuentran expuestos al público en la Oficina de Atención al Contribuyente, sita en Cl. San Cristóbal, 8 bajo, los padrones fiscales correspondientes al 1.º trimestre de 2027 de los siguientes conceptos:

- PUESTOS EN MERCADO SEMANAL
- RECOGIDA DE BASURA EN MERCADO SEMANAL
- PUESTOS EN MERCADO SEMANAL (PARETÓN)
- RECOGIDA DE BASURA EN MERCADO SEMANAL (PARETÓN)
- PUESTOS EN PLAZA DE ABASTOS

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

Contra el mismo, los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Alcalde en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Los contribuyentes afectados por el mismo podrán realizar el pago de sus deudas, en período voluntario, durante los días hábiles comprendidos entre el 4 de enero y el 5 de marzo de 2027, (ambos inclusive), en los siguientes lugares:

- Oficina de Atención al Contribuyente sita en la Cl. San Cristóbal, 8 en la planta baja del edificio Imprenta, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, excepto los meses de julio y agosto, de 9 a 13 horas.

- Entidades colaboradoras: indicadas en el documento de ingreso que se remitirá a los contribuyentes. En caso de que no reciban o extravíen este documento de ingreso, pueden obtener un duplicado del mismo en la Oficina de Atención al Contribuyente citada, o bien a través de la Subsede Electrónica Tributaria de este Ayuntamiento.

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

NPE: A-211126-5778

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

En Totana, a 5 de noviembre de 2026.—El Alcalde-Presidente, Juan Pagán Sánchez.

IV. Administración Local

Yecla

5779 Convocatoria de subvenciones en el ámbito de los programas de fomento del comercio local, ejercicio 2026.

BDNS (Identif.): 943101

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/943101)

Vista cuanta documentación obra en el expediente 1382349E. De conformidad con el informe-propuesta suscrito por la Dña. María Isabel Soriano Egido, Agente de Desarrollo Local, de fecha 11 de noviembre de 2026. Con el dictamen de la Comisión Informativa de Comercio, Consumo y Hostelería. La Junta de Gobierno Local adopta por unanimidad los siguientes acuerdos:

1. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones, en el ámbito de los programas de Fomento del Comercio Local, Ejercicio 2026, para subvencionar la ejecución de los programas o proyectos generales o la realización de las actividades o actuaciones concretas y específicas previstas en el objeto de la convocatoria, siempre que tengan una incidencia,trascendencia o repercusión social. Condiciones:

– Objeto de la convocatoria: Programas/proyectos o actividades/actuaciones relacionados en el apartado 1.1 del Art. 1 de las Bases reguladoras.

– Beneficiarios: Asociaciones y/o federaciones de comerciantes locales, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y con personalidad jurídica propia con anterioridad a la fecha de aprobación de la convocatoria, que reúnan los requisitos previstos en el Art. 5 de las Bases reguladoras.

– Destino de las subvenciones: Financiación de gastos de naturaleza corriente.

– Importe a subvencionar: Máximo de 12.000,00 €. Aplicación presupuestaria: 2026-431-48901 (RC 2026.2.0015768.000).

– Plazo de presentación de solicitudes: 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.R.M.

– Criterios de concesión y cuantía máxima subvencionable: Los específicamente previstos en el artículo 8 de las Bases reguladoras de la convocatoria.

– Bases reguladoras de la convocatoria: Publicadas en el B.O.R.M. núm. 252, de 31 de octubre de 2018.

– Lugar donde pueden obtenerse las Bases de la convocatoria: Agencia de Desarrollo Local, Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, y página web municipal www.yecla.es (Inicio/Área Jurídica, Económica, Subvenciones e Información Pública/Becas, Subvenciones y Ayudas/Área de Comercio).

– Lugar de presentación de solicitudes: 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.

– Resto de condiciones de la convocatoria: Las previstas en las bases reguladoras.

2. Dar publicidad al procedimiento de concurrencia competitiva mediante inserción de los correspondientes anuncios en el B.O.R.M. y en la página web municipal, www.yecla.es.

Yecla, 18 de noviembre de 2026.—La Alcaldesa, M.ª Remedios Lajara Domínguez.