



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía Universidad de Murcia

- 3294 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-573/2021) de 6 de mayo de 2021, por la que se convocan concursos públicos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador Contratado. 13474

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

- 3295 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de tabla salarial del año 2021 del convenio colectivo de la empresa Anenca Logística y Transportes, S.L. 13491
- 3296 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de tabla salarial para el año 2021 del convenio colectivo de la empresa Thader Urgente, S.L. 13494
- 3297 Resolución por la que ordena la inscripción y publicación de tabla salarial 2021 del convenio colectivo de la empresa Aguas de Lorca, S.A. 13496
- 3298 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de tabla salarial para el año 2021 del convenio colectivo de la empresa Corbalán Matallana, S.L. 13499
- 3299 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo del Ayuntamiento de Mazarrón (Personal laboral). 13501

##### Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía Instituto de Fomento de la Región de Murcia

- 3300 Extracto de la Resolución de 5 de mayo de 2021 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en misiones comerciales, Misión Comercial Virtual Perú y Colombia – Maquinaria de Alimentación y Tecnología Agrícola. 13550

##### Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

- 3301 Orden de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de documento de acreditación profesional de los miembros de los Cuerpos de Policía Local y Auxiliares de Policía de los municipios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como el modelo de documento de Policía Local en Prácticas y el modelo de Carné de Policía Jubilado. 13552
- 3302 Orden de 30 de abril de 2021 de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la II Edición de los Premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa de la Región de Murcia. 13559

##### Consejería de Fomento e Infraestructuras

- 3303 Corrección de errores de la Orden de 27 de abril de 2021 de la Consejería de Fomento e Infraestructuras por la que se aprueba el Estudio de Viabilidad Económico Financiero de la Concesión de Servicio del Puerto Deportivo Mar de Cristal. 13571

BORM

## II. Administración General del Estado

### 2. Direcciones Provinciales de Ministerios

#### Ministerio de Justicia

#### Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia de Murcia

#### Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

3304	Notificación de concesión de plazo para alegaciones.	13572
3305	Notificación de solicitud de documentación para evaluar pretensión.	13573
3306	Notificación de reconocimiento a la asistencia jurídica gratuita.	13574
3307	Notificación de desestimación de solicitud de revocación.	13575
3308	Notificación de resoluciones denegatorias a la asistencia jurídica gratuita.	13576

## III. Administración de Justicia

#### De lo Social número Dos de Cartagena

3309	Ejecución de títulos judiciales 25/2021.	13580
------	--	-------

#### Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Lorca

3310	Juicio verbal 420/2018.	13582
------	-------------------------	-------

#### Primera Instancia e Instrucción número Siete de Lorca

3311	Juicio verbal 173/2019.	13583
------	-------------------------	-------

#### De lo Social número Nueve de Murcia

3312	Procedimiento ordinario 419/2019.	13585
------	-----------------------------------	-------

#### Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

#### De lo Social número Siete de Murcia

3313	Despido/ceses en general 186/2021.	13586
------	------------------------------------	-------

#### De lo Social número Seis de Alicante

3314	Ejecución de títulos judiciales 63/2021.	13588
------	--	-------

#### De lo Social número Dos de Huelva

3315	Procedimiento ordinario 1.061/2019.	13590
3316	Procedimiento ordinario 1.061/2019.	13591

#### De lo Social número Treinta y Tres de Madrid

3317	Despido/ceses en general 415/2021.	13592
------	------------------------------------	-------

## IV. Administración Local

### Alcantarilla

3318 Padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al primer bimestre de 2021. 13593

### Cartagena

3319 Edicto de admitidos/excluidos de los procesos selectivos de Bomberos y promociones internas de Educadores (C1 y A2). 13594

### Cieza

3320 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la sustitución por medidas socio-educativas y prestaciones en beneficio de la comunidad de las sanciones por infracciones administrativas impuestas a menores. 13595

### Lorca

3321 Acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa de los espacios ubicados en el local social de la diputación de Ramonete, de propiedad municipal, destinados al servicio de cantina o cafetería. 13602

3322 Aprobación definitiva del Reglamento de Instalaciones Deportivas y Servicios Deportivos del Ayuntamiento de Lorca. 13603

### Mazarrón

3323 Anuncio de aprobación inicial de la ordenanza municipal por la que se regulan las zonas de estacionamiento y áreas de servicio de autocaravanas y vehículos-vivienda homologados en el T.M. de Mazarrón. 13638

3324 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón para el cobro de los recibos de agua potable, canon de contador, alcantarillado y canon de saneamiento, correspondientes a la segunda fase del bimestre de marzo-abril de 2021. 13639

### Puerto Lumbreras

3325 Información pública de aprobación inicial del Plan General Municipal de Ordenación de Puerto Lumbreras. 13640

### San Javier

3326 Oferta de empleo público del Ayuntamiento de San Javier correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por Junta de Gobierno Local en fecha 22 de abril de 2021 y corrección de la oferta de empleo público del año 2017. 13641

### Torre Pacheco

3327 Anuncio de modificación de plantilla. 13643

3328 Anuncio de modificación de RPT. 13644

**BORM**

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía  
Universidad de Murcia

**3294 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-573/2021) de 6 de mayo de 2021, por la que se convocan concursos públicos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador Contratado.**

La Universidad de Murcia convoca concursos públicos para la provisión de las plazas de Profesores Contratados Doctores con carácter permanente, que se detallan en el Anexo I que se adjunta a la presente Resolución, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2020, (BORM de 17/12/2020), y autorización de la Dirección General de Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de acuerdo con las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1.- Normas generales.

1.1.- Los concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, y disposiciones dictadas en su desarrollo; por los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; por el II Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por la Normativa de Selección del Profesorado Contratado en Régimen Laboral con carácter permanente aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2005; Resolución del Secretario General de la Universidad de Murcia por la que se dictan instrucciones sobre tramitación electrónica de convocatorias de plazas de personal de fecha 8 de septiembre de 2017; y en lo no previsto, por la legislación vigente que le sea de aplicación.

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

#### 2.- Requisitos de admisibilidad.

2.1.- Para su admisión al procedimiento selectivo, las personas interesadas han de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

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

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

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

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

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

d) Tener un conocimiento adecuado del idioma español para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada; en su caso, se podrá exigir la superación de una prueba que lo acredite. Quedarán eximidos de realizar la prueba quienes estén en posesión del diploma español como lengua extranjera (nivel B2 o C2) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de nivel avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedido por la administración educativa competente. A tal efecto deberán aportar junto a la solicitud fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado.

e) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del Título de Doctor, pudiendo requerirse una titulación universitaria concreta si así se establece en la descripción de la plaza.

g) Deberán contar con la evaluación positiva de su actividad para la figura de Profesor Contratado Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, certificada por la Dirección General de Universidades, o del órgano de evaluación externa que la Ley de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia determine.

2.3.- La concurrencia de los requisitos de admisibilidad deberá producirse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Los documentos acreditativos de los requisitos que estén redactados en idioma diferente al castellano deberán ir acompañados de la correspondiente traducción jurada.

### 3.- Presentación telemática de solicitudes.

3.1.- La solicitud de participación en los concursos convocados se ha de efectuar mediante la cumplimentación de formulario integrado en aplicación Web de la Universidad de Murcia. Para presentar la solicitud de participación, las personas interesadas deben cumplimentar el formulario Web de la solicitud que se halla establecido específicamente para la plaza y categoría correspondiente, disponible en la Oficina Virtual CONVOCUM PDI. URL: <https://convocum.um.es>.

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

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

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

La liquidación de tasas y abono se realizará a través de la Oficina virtual de Recursos Humanos (CONVOCUM PDI), disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/>, por medio de cualquiera de las siguientes formas:

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

- Banco Sabadell
- Bankia.
- Cajamar.
- Banco Santander.

b) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)

c) En los cajeros de las indicadas entidades.

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

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

Están exentos del pago de la tasa los aspirantes que acrediten la condición de discapacitado con un grado igual o superior al treinta y tres por ciento (33%).

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

A efectos de incidencias técnicas informáticas podrán ponerse en contacto en el teléfono 868884222 y para consultas en relación con la convocatoria y presentación de solicitudes en los teléfonos 868883584-3659.

3.6.- Documentación justificativa de los requisitos:

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

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

a) Documentación acreditativa de la identidad:

I. Personas de nacionalidad española:

Copia del DNI en el supuesto de oposición a la obtención por la Universidad de Murcia de la información atinente al DNI.

II. Nacionales de otros Estados de la Unión Europea:

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

III. Personas que no sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea:

Copia de la tarjeta de residencia en vigor, que acredite su situación de legalidad y acceso sin limitaciones al mercado laboral.

b) Documentación acreditativa de requisitos académicos:

· En caso de título oficial español, copia del título académico exigido en el supuesto de que el aspirante se oponga a la obtención por la Universidad de Murcia de la información atinente al título. En el supuesto de que el título se hallara en trámite de expedición deberá presentarse como documento sustitutorio una certificación de la universidad correspondiente, que se ajustará al modelo establecido en la base novena de la resolución de la Secretaría de Estado de Universidades de 26 de junio de 1989 (BOE de 18 de julio) o en el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de Títulos universitarios oficiales.

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

c) Copia de la certificación acreditativa de tener la evaluación positiva para la figura de Profesor Contratado Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, certificada por la Dirección General de Universidades, o del órgano de evaluación externo que la Ley de la Comunidad Autónoma determine.

d) Documentación acreditativa de beneficios sobre las tasas aplicables.

Las personas aspirantes que se hallen exentas del pago de los derechos de tasas por razón de discapacidad deberán aportar copia del certificado acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma que corresponda.

e) Documentación acreditativa del nivel de idioma español.

En los casos en los que fuere de aplicación el apartado d) de la base 2, se habrá de acompañar copia del diploma o de la certificación correspondiente.



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

4.1.- Dentro de los diez días hábiles siguientes al de finalización del plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia (TOUM) -dirección electrónica <https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam>, apartado "Oposiciones y concursos, Personal Docente e Investigador"- y en la Oficina Virtual de Recursos Humanos (CONVOCUM PDI) -dirección electrónica <https://convocum.um.es/>- la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la correspondiente plaza, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución concederá un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación, para la presentación de reclamaciones y para la subsanación de defectos de acreditación de requisitos de admisibilidad.

Los aspirantes excluidos presentarán las subsanaciones en PDF a través de la aplicación web "CONVOCUM", página principal -Módulo "Portal del solicitante" mediante firma electrónica a través de la pasarela de firma de la Universidad de Murcia utilizando los distintos medios al efecto (certificado electrónico, cuenta UM, etc.). Las reclamaciones por omisión de las listas provisionales de admitidos y excluidos se realizarán a través del Registro General de la Universidad de Murcia (C/ Sto. Cristo n.º 1. 30071. Murcia. Campus de La Merced), o en el Registro Auxiliar de la Universidad de Murcia (Edificio Rector Soler. Campus de Espinardo), o por cualquiera de los procedimientos y por los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, dirigida al Sr. Rector de la Universidad de Murcia.

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

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

#### **5.- Comisiones de Contratación.**

5.1.- Cada concurso será resuelto por una Comisión de Contratación que tendrá la composición que recoge el artículo 162 de los Estatutos de la Universidad de Murcia con las consideraciones que se adicionan en la Normativa para la contratación de profesorado en régimen laboral con carácter permanente, aprobada por Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2005, teniendo en cuenta que todos sus miembros deberán poseer titulación académica y categoría iguales o superiores a las exigidas para ocupar la plaza convocada.

5.2.- Las actuaciones de la Comisión de Contratación se someterán, en lo no previsto en la convocatoria, a la citada Normativa, y a las disposiciones contenidas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las Comisiones de Contratación, tendrán su sede en el Decanato/ Departamento a que corresponda la plaza.

5.3.- Los miembros de las Comisiones de Contratación se publicarán en la Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.2. de la convocatoria.

5.4.- Las sucesivas actuaciones en relación con esta convocatoria se publicarán en los lugares indicados en la base 4.1.



5.5.- La constitución de la Comisión exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. Los miembros de la Comisión que estuvieran ausentes en alguna de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma. Para que la Comisión pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, cinco de sus miembros. Las comisiones adoptarán sus acuerdos por mayoría; en caso de empate decidirá el voto del Presidente.

Una vez publicada la composición de la Comisión, el Presidente, previa consulta con los restantes miembros, dictará una resolución que será notificada a todos los interesados con una antelación mínima de diez días naturales respecto de la fecha del acto para el que se le cita, convocando a:

1) Todos los miembros titulares de la Comisión, y en su caso, a los suplentes correspondientes para efectuar el Acto de Constitución y, a continuación, establecer los criterios que se utilizarán para la valoración de las pruebas. Los criterios se establecerán en función de las características de las plazas a proveer, su perfil y las necesidades de la Universidad de Murcia, aplicando lo establecido en el artículo 155 de los Estatutos. Se tendrá en cuenta igualmente lo previsto en los artículos 48.2 de la Ley Orgánica de Universidades y 159.2 de los Estatutos de la Universidad de Murcia.

2) Todos los aspirantes admitidos a participar en las pruebas, para el acto de Presentación de concursantes con señalamiento del día, hora y lugar de celebración de dicho acto.

5.6.- En el Acto de Presentación, que será público, los concursantes entregarán al Presidente de la Comisión:

- Curriculum vitae del candidato, por septuplicado ejemplar, según modelo que se adjunta como Anexo II a la convocatoria o en el formato curriculum vitae normalizado CNV de la FECYT y el MICINN, así como un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

En el citado acto de presentación, el Presidente de la Comisión hará público el plazo para que cualquier concursante pueda examinar la documentación presentada por los restantes concursantes, con anterioridad al inicio de las pruebas. Asimismo, se determinará mediante sorteo el orden de actuación de los concursantes, así como fecha, hora y lugar para la realización de las pruebas, las cuales deberán comenzar en el plazo máximo de 10 días.

5.7.- La Comisión de contratación que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **6.- Procedimiento de selección.**

6.1.- La selección de los concursantes se basará en la realización de dos pruebas, de conformidad con el artículo 160 de los Estatutos de la Universidad de Murcia. Las pruebas comenzarán, al menos, un mes después de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y habrán de concluir antes de que transcurran seis meses desde la publicación de la convocatoria.

Las pruebas consistirán en:

### **Primera prueba para todos los concursos.-**

Será pública y consistirá en la exposición oral por el concursante de su curriculum vitae durante un tiempo máximo de 75 minutos, y posterior debate con la Comisión, acerca de los méritos alegados, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio para todos aquellos concursantes que no obtengan, al menos, cuatro votos.

Los concursantes que superen la primera prueba entregarán, en el plazo determinado por la Comisión y, en cualquier caso, antes de la realización de la segunda prueba, un resumen del tema elegido que vaya a ser expuesto oralmente en dicha prueba.

### **Segunda prueba para la plazas de Profesor Contratado Doctor en tareas docentes y de investigación.-**

Será pública y consistirá en la exposición oral por el concursante, durante un tiempo comprendido entre 45 y 60 minutos, de un tema relativo a una especialidad del área de conocimiento a la que corresponda la plaza convocada, elegido libremente por el aspirante e incardinado en la materia que haya sido determinada en las especificaciones de la plaza contenidas en la convocatoria. Seguidamente, la Comisión debatirá con el concursante, durante un tiempo máximo de 90 minutos, acerca de los contenidos y de aquellos aspectos que estime relevantes en relación con el tema presentado.

Finalizada cada una de las pruebas, la Comisión deliberará y cada uno de sus miembros, emitirá un voto con informe razonado sobre la valoración cuantificada que le merecen los méritos y cualificación de cada uno de los concursantes, ajustándose a los criterios previamente fijados por la Comisión y evaluando la adecuación al perfil de la plaza. El voto habrá de ser necesariamente favorable o desfavorable para cada candidato, no cabiendo la abstención. En caso de unanimidad, los informes individuales podrán sustituirse por un informe único y razonado de la Comisión.

#### **7.- Propuesta de provisión.**

7.1.- La Comisión elevará al Rectorado, en el plazo máximo de 3 días a partir de la fecha de finalización de las pruebas, una propuesta de provisión que se realizará por el sistema de votación. A estos efectos la Comisión hará pública una resolución formulando su propuesta y el voto de cada uno de sus miembros. La propuesta de provisión se realizará ateniéndose a los siguientes criterios:

a) Se procederá a la provisión de la plaza o plazas convocadas cuando haya concursantes valorados favorablemente, al menos, por cuatro de los miembros de la Comisión.

b) No podrá proponerse mayor número de nombramientos que el de plazas convocadas.

c) Todos los concursos podrán resolverse con la no provisión de la plaza o plazas.

7.2.- Junto con la propuesta, el Secretario de la Comisión, entregará en la Secretaría General de la Universidad toda la documentación relativa a las actuaciones de la Comisión, así como una copia de la documentación entregada por cada candidato, que una vez finalizado el concurso y firme la resolución del mismo, les podrá ser devuelta si así lo solicitan, salvo que se interponga recurso, en cuyo caso el depósito continuará hasta que haya resolución firme.

Transcurridos seis meses adicionales sin que el interesado, hubiera retirado dicha documentación, la Universidad podrá disponer su destrucción.

En todo caso, hará público el resultado del mismo, en el tablón oficial de la Universidad de Murcia (TOUM), dirección electrónica: <https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam>, apartado "Oposiciones y Concursos, Personal Docente e Investigador" y en la Oficina Virtual de Recursos Humanos (CONVOCUM PDI), dirección electrónica: <https://convocum.um.es/>

7.3.- La comunicación del resultado del concurso a los aspirantes, seleccionados o no, se entenderá practicada mediante la publicación de la propuesta efectuada por la Comisión en el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia (TOUM).

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

8.1.- Concluido el proceso selectivo y realizada la propuesta de provisión por la Comisión de Selección, se procederá a la formalización del contrato en régimen laboral con carácter permanente, previa presentación por el aspirante de los siguientes documentos.

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, solo si manifestó su oposición a su obtención por la Universidad, o documento equivalente de ser su nacionalidad distinta de la española.

b) Copia compulsada del título de Doctor, solo si manifestó su oposición a su obtención por la Universidad.

c) Copia compulsada de la certificación acreditativa de tener la evaluación positiva para la figura de Profesor Contratado Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, certificada por la Dirección General de Universidades, o del órgano de evaluación externo que la Ley de la Comunidad Autónoma determine, si no consta en la base de datos de Personal de la Universidad de Murcia.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a profesor de universidad.

e) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o 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, deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Los interesados dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de provisión para la presentación de la citada documentación. En el caso de no presentarse el interesado a la firma del contrato en el plazo referido, se entenderá que renuncia a sus derechos, salvo caso de fuerza mayor, discrecionalmente apreciado por el Rector.

En los casos de renuncia o cualquier otra causa que impida la contratación del aspirante seleccionado, podrá formalizarse la incorporación con el siguiente más valorado.

#### **9.- Incompatibilidades.**

9.1.- El personal docente e investigador objeto de esta convocatoria estará sujeto a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre.



### **10.- Recursos.**

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

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

Murcia, 6 de mayo de 2021.—El Rector, José Luján Alcaraz.



## ANEXO I

### PUESTOS QUE SE CONVOCAN

**DEPARTAMENTO: FISIOLÓGÍA**

Plaza Número: (27/2021-DF)

Número de Puestos: 1

Área de Conocimiento: **FISIOLÓGÍA**

Tipo de Contrato: Profesor Contratado Doctor con carácter permanente. Tipo A. (Artículos 48 y 52 de la L.O.U. y art. 22 del Convenio Colectivo)

Dedicación: Tiempo completo

Finalidad del contrato: Desarrollo con plena capacidad docente e investigadora: Tareas de docencia e investigación.

Tareas a desempeñar: Docencia en Fisiología Humana. Investigación en Fisiología Animal (2401.13). Fisiología Humana (2410.10). Regulación de la Temperatura Humana (2411.09). Neurofisiología (2411.11).

Titulación: Doctor

Código del puesto: 930568



**ANEXO II**  
**MODELO CURRÍCULUM**  
**UNIVERSIDAD DE MURCIA**

I. DATOS PERSONALES.
Apellidos y nombre.....
Número del DNI ..... Lugar y fecha de expedición.....
Nacimiento: Provincia y localidad ..... Fecha .....
Residencia: Provincia ..... Localidad .....
Domicilio ..... Teléfono ..... Estado civil .....
Facultad o Escuela actual .....
Departamento o unidad docente actual .....
Categoría actual como Profesor contratado o interino .....

II. TÍTULOS ACADÉMICOS.			
Clase	Organismo y centro de expedición	Fecha de expedición	Calificación, si la hubiere



<b>III. PUESTOS DOCENTES DESEMPEÑADOS.</b>					
Categoría	Organismo y centro	Régimen dedicación	Actividad	Fecha de nombramiento o contrato	Fecha de cese o terminación.
<b>IV. ACTIVIDAD DOCENTE DESEMPEÑADA</b>					
<b>V. ACTIVIDAD INVESTIGADORA DESEMPEÑADA (programas y puestos).</b>					





<b>VI. PUBLICACIONES (libros)</b>		
<b>Título</b>	<b>Fecha publicación</b>	<b>Editorial</b>

<b>VII. PUBLICACIONES (artículos)*</b>			
<b>Título</b>	<b>Revista o diario</b>	<b>Fecha publicación</b>	<b>Nº de páginas</b>

\*Indicar trabajos en prensa, justificando su aceptación por la revista editora.

<b>VIII. OTRAS PUBLICACIONES.</b>



**IX. OTROS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.**

**X. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SUBVENCIONADOS.**

**XI. COMUNICACIONES Y PONENCIAS PRESENTADAS A CONGRESOS \***

\* Indicando título, lugar, fecha, entidad organizadora y carácter nacional o internacional.



**XII. PATENTES.**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....
16. ....

**XIII. CURSOS Y SEMINARIOS IMPARTIDOS**

(Con indicación de centro, organismo, materia, actividad desarrollada y fecha)



**XIV. CURSOS Y SEMINARIOS RECIBIDOS**  
(Con indicación de centro u organismo material y fecha de celebración)

**XV. BECAS, AYUDAS Y PREMIOS RECIBIDOS.**  
(con posterioridad a la licenciatura)



**XVI. ACTIVIDAD EN EMPRESAS Y PROFESIÓN LIBRE.**

--

**XVII. OTROS MÉRITOS DOCENTES O DE INVESTIGACIÓN.**

--

**XVIII. OTROS MÉRITOS.**

--

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

**3295 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de tabla salarial del año 2021 del convenio colectivo de la empresa Anenca Logística y Transportes, S.L.**

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

#### Resuelvo:

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Tabla Salarial para el año 2021, con número de expediente 30/01/0089/2021; denominado Anenca Logística y Transportes, S. L.; código de convenio n.º 30103852012018; ámbito Empresa; suscrito con fecha 14/04/2021 por la comisión negociadora.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 21 de abril de 2021.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.

## **Acuerdo de revisión de tablas salariales 2021 para el convenio colectivo de la empresa Anenca Logística y Transportes, S.L.**

### **Reunidos:**

De una parte: La empresa "Anenca Logística y Transportes, S.L.", con CIF: B-30902324, en adelante la Compañía o la Dirección, representada por don Enrique Cano Rodríguez en su condición de Administrador de la Compañía (en adelante la RD).

De otra parte: La Representación Unitaria de los trabajadores, representada por el Delegado de personal de la Compañía, don Juan Diego Cánovas Acosta (UGT), (en adelante la RT)

Ambas partes, reconociéndose legitimación y capacidad suficiente, en la representación que ostentan, han alcanzado el siguiente acuerdo:

### **Único.- Revisión Tablas Salariales 2021**

De acuerdo con las facultades atribuidas a esta Comisión Negociadora por el artículo 9 en relación con el artículo 41.3 del Convenio Colectivo de la empresa "Anenca Logística y Transportes, S.L.", se revisan las tablas en vigor hasta 31 de diciembre de 2020, y se acuerda que para el ejercicio 2021 las nuevas tablas de salarios que serán de aplicación con efectos desde 1 de enero del presente año serán las siguientes, aclarando y reiterando que las cuantías aquí reflejadas en concepto de Plus de Transporte mensual y Plus de asistencia mensual están garantizadas en su integridad a todos los trabajadores sin que exista efecto alguno sobre estas cuantías en caso de falta de puntualidad y/o de asistencia efectiva:



**Tabla salarial 2021**  
**"ANENCA LOGÍSTICA Y TRANSPORTES, S.L."**

	<b>Salario base mensual</b>	<b>Antigüedad mensual</b>	<b>Plus de asistencia mensual</b>	<b>Plus de transporte mensual</b>	<b>Plus de kilometraje mensual</b>	<b>Horas extra en sábados, domingos y festivos</b>
Personal Superior y Técnico						
Gerente	1.400,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	N/A
Director área o departamento	1.100,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	N/A
Supervisor	1.000,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	N/A
Personal administrativo						
Responsable Oficina	870,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	9,00 €
Oficial administrativo	865,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	9,00 €
Auxiliar administrativo	860,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	7,00 €
Comercial Senior	870,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	N/A
Comercial Junior	860,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	N/A
Personal movimiento						
Mensajero de coche	840,00 €	25,00 €	60 €	30 €	30 €	7,50 €
Mensajero de motocicleta o ciclomotor	840,00 €	25,00 €	60 €	30 €	30 €	7,50 €
Bicicletero	830,00 €	25,00 €	60 €	30 €	30 €	7,50 €
Andarín	830,00 €	25,00 €	60 €	30 €	30 €	7,50 €
Personal servicios auxiliares						
Oficial de Primera de Oficinas	860,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	7,50 €
Oficial de Segunda de Oficinas	860,00 €	25,00 €	60 €	30 €	N/A	7,50 €

**Por la RD**

Enrique Cano

**Por la RT**

Juan Diego Cánovas (UGT)

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

**3296 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de tabla salarial para el año 2021 del convenio colectivo de la empresa Thader Urgente, S.L.**

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

#### Resuelvo:

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Tabla Salarial para el año 2021, con número de expediente 30/01/0090/2021; denominado Thader Urgente, S.L.; código de convenio n.º 30103612012015; ámbito Empresa; suscrito con fecha 13/04/2021 por la comisión negociadora.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de la Región de Murcia.

Murcia, 21 de abril de 2021.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.

**Acuerdo de revisión de tablas salariales para el ejercicio 2021 de la empresa Thader Urgente S.L.****Reunidos**

De una parte:

La empresa "Thader Urgente S.L.", con CIF: B-73502221 (en adelante la Compañía o la Empresa), representada por Juan Toledo Carbonell en su condición de Administrador único de la Compañía, (en adelante, la RD).

De otra parte:

Juan José Navarro López, en su condición de Delegado de Personal y representante de los trabajadores (UGT) del centro de trabajo de la citada compañía en Murcia (En adelante, la RT)

Ambas partes, reconociéndose legitimación y capacidad suficiente, en la representación que ostentan, han alcanzado el siguiente acuerdo→

**Único: Revisión tablas salariales 2021**

De acuerdo con las facultades atribuidas a esta Comisión Negociadora por el artículo 9 en relación con el artículo 23.3 del Convenio Colectivo de la empresa Thader Urgente S.L., se revisan las tablas en vigor hasta 31 de diciembre de 2020, y se acuerda que para el ejercicio 2021 las nuevas tablas de salarios que serán de aplicación con efectos desde 1 de enero del presente año serán las que a continuación se exponen, aclarando y reiterando que las cuantías aquí reflejadas en concepto de Plus de Transporte mensual y Plus de asistencia mensual están garantizadas en su integridad a todos los trabajadores sin que exista efecto alguno ni minoración sobre estas cuantías en caso de falta de puntualidad y/o de asistencia efectiva.

**Tabla salarial 2021 Thader Urgente S.L.**

	Salario base mensual	Antigüedad mensual	Plus de asistencia mensual	Plus de transporte mensual	Plus de kilometraje mensual	Horas extra en sábados, domingos y festivos
<b>Personal Superior y Técnico</b>						
Gerente	1.365,00 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	N/A
Director área o departamento	1.090,00 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	N/A
Supervisor	980,00 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	N/A
<b>Personal administrativo</b>						
Responsable Oficina	800,00 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	8,5 €
Oficial administrativo	759,00 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	8,5 €
Auxiliar administrativo	756,04 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	6,5 €
Comercial Senior	772,00 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	N/A
Comercial Junior	756,04 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	N/A
<b>Personal movimiento</b>						
Conductor de coche	739,00 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	23,33 €	7,00 €
Conductor de motocicleta o ciclomotor	739,00 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	23,33 €	7,00 €
Bicicletero	737,38 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	23,33 €	7,00 €
Andarín	737,38 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	23,33 €	7,00 €
<b>Personal servicios auxiliares</b>						
Oficial de Primera de Oficios	756,04 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	7,00 €
Oficial de Segunda de Oficios	756,04 €	25,00 €	93,33 €	37,33 €	N/A	7,00 €

Por la RD

Juan Toledo Carbonell

Por la RT.

Juan José Navarro López (UGT).

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

**3297 Resolución por la que ordena la inscripción y publicación de tabla salarial 2021 del convenio colectivo de la empresa Aguas de Lorca, S.A.**

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Tabla Salarial para el año 2021, con número de expediente 30/01/0087/2021; denominado Aguas de Lorca, S.A.; código de convenio n.º 30002402012003; ámbito Empresa; suscrito con fecha 12/03/2021 por la comisión negociadora.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 21 de abril de 2021.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.

### **Acuerdo de tabla salarial del Convenio Colectivo de Aguas de Lorca para el ejercicio 2021**

Reunidos en representación de la parte empresarial (D. Antonio Franco Espinosa y D. José Luis Sánchez Fernández) y por la parte sindical (Dña. Manuela García Hernández, Dña. Cristina Oliver López, D. José Ruiz Manzanares, D. José Luis Fernández Pérez y D. Juan Antonio Rubio Ramos), se ha alcanzado el siguiente acuerdo:

Se procede a la firma de las tablas salariales conforme a los criterios negociados en el Art. 4 Revisión Salarial, del Convenio Colectivo de Aguas de Lorca, que para el año 2021 establece el siguiente incremento salarial.

● **Para el resto de los años de convenio (2021-2022):** Asimismo, para el resto de los años de convenio, se aplicarán los incrementos máximos establecidos en las LPGE o normas del sector público aplicables.

Para el año 2021, el real decreto ley 11/2020, publicado en el BOE el 30 de diciembre de 2020, establece: "En el año 2021, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo".

**Es por esto adjuntamos a esta comunicación las tablas salariales definitivas para el año 2021, con el incremento máximo sobre las tablas de 2020 establecido en la LPGE (0,9%), que serán aplicables con efectos retroactivos de 01/01/2021.**

TABLAS SALARIALES PROVISIONALES 2021					0,90%
GRUPO	SALARIO BASE CON				
PROFESION	SALARIO BASE	COMPL. PUESTO	COMPL. PUESTOS	PAGAS EXTRAS (*4)	TOTAL ANUAL
6,00	2165,89	0,00	2165,89	2165,89	34654,24
5,00	1411,22	308,56	1719,78	1719,78	27516,42
4,00	1371,38	244,91	1616,29	1616,29	25860,71
3A	1294,40	244,91	1539,31	1539,31	24629,02
3B	1294,40	205,73	1500,13	1500,13	24002,11
2A	1294,40	148,01	1442,41	1442,41	23078,64
2B	1252,54	31,61	1284,15	1284,15	20546,38
1	1182,45	21,76	1204,21	1204,21	19267,42

	2021
COMPL. VINCULACION	28,27
PARTICIPACION BENEFICIOS	51,42
base EXCESO JORNADA	14,56
DESPLAZAMIENTO	0,19
DIETA comida/cena TM	15,00
DIETA comida/cena fuera TM	20,00
DIETA pernocta	38,00
QUEBRANTO MONEDA	27,97
FESTIVIDAD	32,12
NOCTURNIDAD Y TURNICIDAD	70,00
RETENES DIAS LABORABLES	53,56
RETENES SÁBADOS Y FESTIVOS	107,15
DISPONIBILIDAD	189,80
PLUS MEDIOAMBIENTAL	10,63
PLUS TARDES	
6 Y 5	237,79
4 al 2A	217,98
2B	197,91
1	172,66
GUARDIAS	
Del 3B al 6	150,62
2A	124,42
2B	111,34
ANTIGÜEDAD	12,86
PLUS PRODUCTIVIDAD	275,00

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

**3298 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de tabla salarial para el año 2021 del convenio colectivo de la empresa Corbalán Matallana, S.L.**

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

#### Resuelvo:

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Tabla Salarial para el año 2021, con número de expediente 30/01/0068/2021; denominado Corbalán Matallana, S.L.; código de convenio n.º 30103372012013; ámbito Empresa; suscrito con fecha 22/01/2021 por la comisión negociadora.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 28 de abril de 2021.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.

En Cehegín (Murcia) , a veinte de abril de dos mil veintiuno, en los locales de la empresa Corbalán Matallana S.L. se reúnen los miembros de la comisión paritaria del Convenio Colectivo de Empresa de la misma, aprobado por resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social en fecha 13.7.2018, en expediente 3001/0040/218 y publicado en el BORM de 28.7.2018, al objeto de proceder a la redacción y firma del acta donde se recogen los salarios que corresponden al año 2021, una vez que se ha constatado la posible afectación sobre los mismos del SMI para el presente año.



Los comparecientes son:

**Por la representación social, todos delegados de personal de los distintos centros de trabajo y pertenecientes al Sindicato CC.OO**

D. Antonio Lucas Martínez Fajardo

D. José Corbalana de Paco

D. Juan Manuel Molina Artero

D. Juan Pérez Fernández

D.ª María Isabel Mayor Jaén

**Por la representación empresarial:**

D. José Corbalán Matallana (administrador u. de Corbalán Matallana SL)

D. Salvador Corbalán Matallana

D. Antonio Checa de Andrés. Abogado

Los comparecientes se reconocen representatividad y legitimación para suscribir la presente acta en la que se transcriben los salarios que han de aplicarse a partir de 1 de enero de 2021 y habida cuenta la publicación del SMI para este año y que el mismo afecta a la practica totalidad de las categorías profesionales del convenio colectivo, los comparecientes han adecuado la retribución que corresponde al Decreto del SMI, y a tal fin han confeccionado la Tabla de salarios que se adjunta como parte integrante de la presente Acta y que se acomoda al Salario Mínimo Interprofesional.

Y en prueba de conformidad se firma la presente acta en la ciudad y fecha indicadas.

**TABLA SALARIAL 2021**

VIGENTE HASTA EL 31/12/2021

	SALARIO BASE 2021	Prorrata Gratificaciones Extraordinarias	Salario Bruto Mensual
Auxiliar de Dependiente	951	158,50	1.109,50
Reponedor-cajero	951	158,50	1.109,50
Dependiente de 2ª	951	158,50	1.109,50
Dependiente de 1ª	951	158,50	1.109,50
Profesional de oficio de 2ª	951	158,50	1.109,50
Profesional de oficio de 1ª	951	158,50	1.109,50
Encargado de 2ª	951	158,50	1.109,50
Encargado de 1ª	1.024,42	170,74	1.195,15
Auxiliar de Almacén	951	158,50	1.109,50
Conductor 1ª	951	158,50	1.109,50
Auxiliar administrativo	951	158,50	1.109,50
Administrativo	951	158,50	1.109,50
Titulados	951	158,50	1.109,50
Jefe de Administración	1.181,61	196,94	1.378,55
Supervisor	1.181,61	196,94	1.378,55
Gerente	1.410,34	235,06	1.645,39

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

**3299 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo del Ayuntamiento de Mazarrón (Personal laboral).**

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio con número de expediente 30/01/0038/2021; denominado Ayuntamiento Mazarrón (Personal Laboral); código de convenio n.º 30002022011995; ámbito Empresa; suscrito con fecha 26/01/2021 por la comisión negociadora.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 28 de abril de 2021.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.

## **Convenio colectivo suscrito entre el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón y sus Trabajadores Laborales para los años 2021-2022-2023-2024**

### **Cuestión preliminar.- Determinación de las partes que conciertan el convenio.**

Las partes que conciertan este Convenio Colectivo son, por un lado el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón y por otro, el personal laboral del mismo, representado por los sindicatos: UGT, CSI-CSIF y SIME.

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

##### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación.**

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación al personal laboral al servicio de la Corporación, al que alude la Ley 30/84 de 2 de agosto y Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que trabajan y perciben sus retribuciones con cargo al Capítulo 1 del Presupuesto del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, sus organismos autónomos y fundaciones.

No se aplicará el presente convenio al personal de Confianza, salvo que el mismo sea trabajador municipal.

##### **Artículo 2.- Ámbito temporal.**

Este Convenio entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación. Su duración será, a todos los efectos, hasta el 31 de diciembre del 2024.

##### **Artículo 3.-Unidad normativa.**

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

### **Capítulo II**

#### **Comisión de seguimiento-denuncia y prórroga**

##### **Artículo 4.- Materias objeto de negociación.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el RDL 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores. RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la L.O 11/1985 de 2 de agosto de libertad sindical y cualquier otra legislación aplicable a la materia. Serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales con representación, y la Corporación Municipal: la clasificación de puestos de trabajo, la aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos, las materias de índole económica, la prestación de servicios, sindicales, asistencial, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus organismos sindicales con la Administración.

Este objeto de negociación, junto con los reconocidos en el art. 7 de este Convenio Colectivo, se desarrollará en el ámbito de competencia y sistemas establecidos en capítulo IV del citado RD, y sin perjuicio de las facultades propias del Comité de Empresa.

Lo contenido en este Convenio quedará igualmente sujeto a la normativa vigente en cada momento en materia presupuestaria y económico financiera (Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento y demás normas sectoriales aplicables en la materia).

### **Comisión Mixta de Seguimiento:**

Con el fin de facilitar las relaciones laborales, se constituirá una vez aprobado el Convenio Colectivo, en el plazo de un mes, una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio y Acuerdo Marco, presidida por el Sr. Alcalde Presidente o Concejales en quien delegue, integrada por la parte sindical por dos miembros electos de cada sindicato, o delegado sindical; e igual número de miembros por la parte de la Administración.

Los acuerdos requerirán mayoría simple con voto de calidad para el Presidente en caso de empate. Los acuerdos serán vinculantes para ambas partes.

Las reuniones de la Comisión serán mensuales convocadas por el Presidente, fijándose en principio para el primer martes hábil de cada mes, a las 9:30 horas; sin perjuicio de que a petición de cualquier organización sindical, se convoque una reunión en el plazo de 7 días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiera recibido la solicitud por la Presidencia de la Comisión.

Corresponde a la Comisión Mixta de Seguimiento:

- Hacer el seguimiento e interpretación del presente Acuerdo.
- Impulsar la negociación y desarrollo del mismo, al objeto de que se recoja su contenido tanto en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Empleo del personal funcionario como en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mazarrón y de los Organismos y Patronatos dependientes del mismo.
- Recibir información anual de los acuerdos y actividad de las Comisiones de Formación, Seguridad y Salud Laboral y de la comisión de Acción Social e Igualdad.
- Recibir periódicamente información sobre la planificación de necesidades de personal, nombramientos, incluidas las Comisiones de Servicio, contratación, modelos de bases de selección de personal, ejecución de ofertas de empleo, vacantes, establecimiento de objetivos de reducción de la temporalidad, control y seguimiento de las bolsas de empleo, y asimismo cuantas otras cuestiones se determinen relacionadas con el empleo y la contratación.
- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de conflictos de los distintos colectivos, pudiendo intervenir antes de que pueda presentar conflicto colectivo ante la autoridad judicial, y en todo caso de tal manera que no se pierda la posibilidad de utilizar los plazos legales para el uso de la vía judicial, si se estima oportuno.
- Vigilancia del cumplimiento del Convenio y demás legislación aplicable.
- Informe previo respecto de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.
- Interpretación y aplicación de las normas relativas a las ayudas de acción social.
- Favorecer el principio de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, elaborando un Plan de Acción anual, en el que junto con el diagnóstico de situación de representatividad de las mujeres se incluyan acciones positivas de promoción, así como las medidas necesarias para garantizar que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto acceso

al empleo, clasificación profesional, formación, promoción y ordenación del tiempo de trabajo.

- Velar para garantizar el principio de no discriminación, practicando un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas y en especial las situaciones que puedan detectarse y que puedan suponer situaciones de riesgo de producir acoso en el trabajo, acoso sexual o violencia de género.

- Proponer medidas para evitar el acoso sexual y moral en el trabajo, arbitrando procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias y reclamaciones que puedan formular.

- Promover la participación equilibrada de hombres y mujeres en todos los grupos profesionales de la empresa.

- Elaborar campañas y acciones formativas que difundan las buenas prácticas en materia de igualdad.

#### **Artículo 5.- Denuncia del acuerdo.**

La denuncia del Convenio Colectivo se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de la denuncia, y con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.

A partir de esta fecha, cualquiera de las partes podrá solicitar la constitución de la Mesa General de Negociación.

#### **Artículo 6.- Prórroga del acuerdo.**

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo.

Si no media denuncia, o si mediando no se hace en tiempo y forma, el Convenio Colectivo se prorrogará por tácita reconducción, por el plazo de un año, salvo en lo que afecta al Calendario Labora y al Capítulo de Retribuciones, que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año. Y a los acuerdos a los que se lleguen con los representantes sindicales.

### **Capítulo III**

#### **Oferta de empleo pública, cobertura de puestos y traslados**

#### **Artículo 7.- Oferta de empleo público.**

Como consecuencia de la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento y Plantillas incorporadas al mismo, en el que deben figurar las vacantes dotadas presupuestariamente, el Ayuntamiento de Mazarrón formulará públicamente su Oferta de Empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

La Corporación negociará con la representación legal de los trabajadores, la composición anual de la Oferta de Empleo Público, en base a las necesidades de personal y contemplando:

- Las plazas vacantes.
- Necesidades de plazas de nueva creación.

- El cálculo de la tasa de reposición a tener en cuenta en la OEP se contiene en el (art. 19. Uno. 7 LPGE 2018), siendo por las bajas que han tenido lugar en el ejercicio anterior -detallándose exhaustivamente las causas- y el número de empleados públicos que se hayan incorporado, excepto en los casos de vacantes

cubiertas por la ejecución de anteriores OPE o reingresos desde situaciones que no comporten la reserva del puesto de trabajo.

La LPGE 2018, además de lo establecido en el (art. 19.Uno.6 LPGE 2018), autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos.

Debemos entender incluidos en dichos sectores a todos aquellos servicios públicos que se consideren esenciales, prioritarios y necesarios para la organización municipal; tan sólo sería suficiente acreditar o justificar la necesidad de su prestación.

Cuando las disposiciones legales lo permitan, la Corporación Municipal continuará con el proceso de funcionarización del Personal Laboral. Para ello, se negociará con la Mesa General de Negociación, la forma adecuada de realizarlo, con el fin de que el Personal Laboral pueda realizar cursos adecuados al puesto que se funcionarizará, para su posterior oposición.

Toda selección del personal deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante Convocatoria Pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso- oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases para cubrir plazas de funcionario, serán negociadas en la Mesa General de Negociación.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas precisas.

El ingreso de los empleados públicos al servicio de la Administración Local será de conformidad con la legalidad vigente.

La Concejalía de Personal y Recursos Humanos, notificará puntualmente al Comité de Empresa o delegados de personal, la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

Para el acceso de personas con discapacidad, la Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual para este tipo de trabajadores que la legislación prevé. A tal fin, se hará constar en la Oferta de Empleo Público, el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública, o a la Promoción Interna.

#### **Artículo 8.- Cobertura provisional de puestos superiores.**

Sólo podrán ejercerse las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio, o por necesidades organizativas perentorias apreciadas por la Administración, hasta un máximo de veinticuatro meses cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe del Comité de Empresa, y se cuente con la titulación necesaria para el acceso al puesto de categoría superior. En el supuesto, se abonarán las diferencias económicas

correspondientes a las retribuciones básicas y complementarias, durante el tiempo en que dicha situación se mantenga. En ningún caso el ejercer funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente del puesto trabajo, pero sí servir de mérito en los procesos selectivos y/o de promoción interna.

**Artículo 9.- Traslados y permutas entre administraciones públicas.**

a) Traslados: Se estará al desarrollo legal previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y disposiciones vigentes.

b) Permutas: Se mantendrán las situaciones previstas en la legislación en esta materia.

**Artículo 10.- Traslados entre servicios municipales.**

Los traslados de puestos de trabajo, se regirán por las siguientes normas:

- Los traslados a puestos de trabajo con carácter definitivo que supongan promoción económica o profesional, se realizarán siempre mediante concurso de provisión, cuyas bases y baremos serán elaborados conforme a los criterios generales negociados con el Comité de Empresa.

- Los traslados a puestos de trabajo entre distintos servicios municipales serán dispuestos por la Concejalía de Personal; así como los puestos dentro de los mismos servicios serán dispuestos por la tenencia de Alcaldía o Concejal correspondiente, mediante comunicación a la Concejalía de Personal, y en ambos casos, con comunicación razonada al interesado, previo informe del Comité de Empresa, siempre que no supongan promoción económica o profesional del empleado público. Excepcionalmente, por motivos de urgencia, la Concejalía de Personal podrá realizar el traslado mediante el oportuno oficio, dando igualmente comunicación razonada al interesado y al Comité de Empresa, así como el tiempo de duración del traslado.

- Se autorizan las permutas de puestos de trabajo entre funcionarios de la misma categoría.

- Las peticiones voluntarias de traslados, serán estudiadas y admitidas o no por la Concejalía de Personal, con informe, no vinculante del Comité de Empresa.

- Estos traslados, no podrán contravenir lo dispuesto en este artículo.

**Capítulo IV**

**Organización, estructura y categorías profesionales.**

**Artículo 11.- Organización del Trabajo:**

1.- Conforme a la legislación vigente y a lo previsto en este Convenio, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento de Mazarrón.

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en cada centro, la organización del trabajo habrá de encaminarse a la consecución de los siguientes fines:

- a) Aumento de la eficacia sin detrimento de la humanización del trabajo.
- b) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.
- c) Fomento de la participación de los trabajadores.
- d) Valoración de los puestos de trabajo.

e) Adscripción de personal y determinación del horario de trabajo de cada puesto con criterios de eficiencia, transparencia, equidad de trato, respeto a los derechos del trabajador y adecuación a las circunstancias del puesto.

Durante la negociación de la Plantilla de cada año se efectuará la revisión total o parcial de las Hojas de Descripción de Funciones (H.D.F.). En estas hojas se especificarán las funciones y horarios propios de cada puesto de trabajo. Para hacerlas efectivas se necesitará una previa negociación con las secciones sindicales y el informe del Comité de Empresa.

El Ayuntamiento de Mazarrón, deberá solicitar informe previo a los representantes legales de los trabajadores sobre los nuevos sistemas de organización del trabajo que se pretendan implantar; así como, cualquier modificación de horario que sobre cualquier trabajador se pretenda realizar.

2.- Las categorías profesionales, al igual que para el personal funcionario, estarán reguladas en cuanto a titulación por lo dispuesto en el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP):

Grupo A, dividido en Subgrupos A1 y A2, requiere estar en posesión de título universitario de grado y/o licenciatura, y en aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario, será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C, dividido en Subgrupos C1, que requiere título de bachiller o técnico, y C2, que requiere título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Grupo E, agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

Las retribuciones básicas (sueldo, trienios y extras) vendrán determinadas por el grupo de titulación, mientras que las retribuciones complementarias vendrán determinadas por el puesto de trabajo, con los límites de Complemento de Destino previsto para los empleados públicos.

#### **Artículo 12.- Estructura.**

Con el fin de actualizar la estructura jerárquica y organizativa de algunos servicios municipales, que se ha visto desfasada por las disfunciones producidas con la modernización y la asunción de nuevos servicios públicos, se creará una oferta de puestos de estructura a cubrir por promoción interna u oferta empleo público, así como el avanzar en una mejora de la profesionalización de los distintos servicios.

### **Capítulo V**

#### **Promoción y formación.**

##### **Artículo 13.- Promoción.**

La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior, tras superar las pruebas determinadas y establecidas a tal efecto, reuniendo los requisitos fijados.

El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.



En las pruebas de promoción interna, podrá participar todo el personal municipal, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo para ello. La Administración facilitará cursos para preparar las pruebas de acceso. Podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de conocimientos ya demostrados.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento, se arbitrarán, para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate, Las bases de los concursos-oposiciones restringidos serán elaborados conforme a los criterios generales negociados con la Mesa de Negociación.

La promoción interna para el personal de oficios del grupo E al D, se realizará mediante concurso-oposición. Dicha fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica adecuada al nuevo puesto de trabajo de que se trate, siempre que reúnan los requisitos de titulación o equivalencia.

#### **Artículo 14.- Formación.**

Por parte del Ayuntamiento facilitará los cursos de formación específicos para los trabajadores, al objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del trabajador para el desempeño de nuevas tareas o de nuevos puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción de los trabajadores municipales a categorías superiores.

Los planes de formación, baremos de calificación, centros y plazos de realización, etc... se elaborarán por la Comisión de Seguimiento, que a través de la Concejalía de Personal y Recursos Humanos, presentará el acuerdo al órgano municipal correspondiente.

Los créditos presupuestarios para formación se consignarán anualmente en el Presupuesto correspondiente.

En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación que constituyan el Plan Anual fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, la Comisión de Seguimiento establecerá la selección de los participantes.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, tendrá los siguientes derechos y beneficios, siempre que se autoricen previamente por la Comisión de Seguimiento, según las clases de formación que se indican a continuación:

1) Estudios para la obtención de título académico o profesional, cuando se cursen con regularidad en Centros Oficiales o reconocidos:

DERECHOS:

- A permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

2) Estudios para la obtención de título académico o profesional, cuando se cursen con regularidad en Centros Oficiales o reconocidos, y siempre que hayan sido autorizados por la Administración por suponer un perfeccionamiento profesional que redunde en beneficios para el servicio público:

DERECHOS:

a) A permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

b) A preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que el servicio lo permita.

c) El abono total o parcial del importe de la matrícula de los cursos académicos o profesionales. Los trabajadores acreditarán debidamente que cursan con regularidad los cursos en cuestión.

3) Los cursos de perfeccionamiento profesional:

DERECHOS:

a) Si suponen un desplazamiento, el trabajador tendrá derecho al abono de los gastos de viaje y las dietas correspondientes.

b) Si los horarios de los cursos de formación laboral, no coincidieran con el horario de su jornada laboral, se compensarán con dos días libres retribuido por cada cinco de curso. (Si los días de curso no son divisibles por cinco, los días restantes se acumularán para cursos posteriores). Igualmente, tendrán derecho a salir una hora antes del trabajo si tienen que desplazarse fuera del término municipal.

c) Si los horarios de los cursos de formación laboral coincidieran con el horario de la jornada laboral, la Corporación permitirá la asistencia a los mismos, siempre que el servicio lo permita. Los trabajadores acreditarán debidamente que asisten con regularidad a los cursos en cuestión.

- Para cursos de formación on line se compensará cada 5 horas de formación con 2 libres.

Todos los cursos a que se refiere este artículo se realizarán previo informe favorable de la Concejalía correspondiente, y previa autorización por parte de la Administración.

Dado que las reuniones de la comisión de seguimiento se celebrarán con carácter periódico mensual, en el caso de que la comunicación, por parte del promotor, de la admisión del alumno al curso de perfeccionamiento profesional se produzca con la comunicación de una fecha de inicio del citado curso que sea anterior a la celebración de la siguiente comisión de seguimiento; no siendo posible la antedicha autorización previa de tal comisión, será suficiente el informe favorable para la asistencia, suscrito por la concejala de personal expresando tal contingencia.

## Capítulo VI

### Tiempo de trabajo

#### Artículo 15.- Jornada y horario.

a) La jornada de trabajo para los empleados públicos del Ayuntamiento de Mazarrón, será en cómputo anual la que se establezca para los funcionarios de la Administración civil del estado.

No obstante tal y como dice la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, establece la posibilidad de negociación para las Administraciones Locales, de una jornada de trabajo ordinaria distinta de la establecida con carácter general.

Por tanto en el período de vigencia del presente Convenio Colectivo, el cómputo anual de la jornada de trabajo de todos los trabajadores se fija en 35 horas semanales, 1526 horas en cómputo anual, descontadas ya para su cómputo 6 días de asuntos propios, 22 días hábiles de vacaciones y el día del patrón/a. Este cómputo es para todo el personal municipal, con independencia

del horario establecido por el Ayuntamiento para su realización (jornadas de mañana, tarde, noche, por turnos, horario partido, en días laborables, fines de semana o festivos).

b) Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 30 minutos, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido, siendo los jefes inmediatos los encargados de establecer los turnos u otras normas para velar el cumplimiento de esta resolución.

c) Para la Policía Local y los Operadores del 112, tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo en cómputo anual, los quince minutos anteriores y posteriores del horario establecido para cada turno (solape), como tiempo indispensable para proveerse de la uniformidad, los medios necesarios de trabajo y tomar novedades del relevo de turno.

d) Excepcionalmente se podrá conceder la reducción de la jornada con la correlativa disminución de haberes, según normativa de la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y lo dispuesto en el presente Convenio.

e) La Jornada laboral de los miembros del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Mazarrón será en cómputo anual la misma que para el resto del personal funcionario municipal.

La Policía Local, Operadores del 112 y bibliotecas dispondrán de un cuadrante anual desglosado mensualmente, a fin de permitir la organización de la vida personal, familiar y laboral del trabajador.

f) Del 20 de junio hasta el 20 de septiembre, así como en Navidad (del 22 de diciembre al 7 de enero), Semana Santa (del lunes a viernes santo) y Fiestas Patronales (del 1 al 8 de diciembre), todos inclusive, se aplicará el horario reducido de 30 minutos al día.

En oficinas, el horario de entrada será flexible en sus primeros 15 minutos.

Será festivo el día 22 de mayo, día de Santa Rita, excepto para la Policía Local y los Operadores del 112 que celebrará su patrón el Sagrado Corazón de Jesús.

#### **Artículo 16.- Servicios extraordinarios y excesos de Jornada.**

##### **- Servicios extraordinarios:**

Con motivo de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, y en la búsqueda de unas condiciones de empleo de calidad en el sector público, las organizaciones sindicales y la administración coinciden en la necesidad de organizar la prestación de los servicios municipales de tal modo que se reduzcan al máximo las horas realizadas fuera de la jornada habitual, adecuando la jornada de trabajo a la actividad administrativa según el horario más adecuado para la realización de las tareas propias de cada puesto de trabajo.

En este sentido, se prohíbe con carácter general la realización de trabajo fuera del horario ordinario establecido. No obstante para la realización de servicios extraordinarios y de urgente necesidad, se podrán realizar horas extraordinarias. Para la realización de las mismas deberá constar en el expediente informe previo del concejal responsable del área afectada, en el que se justifiquen debidamente las razones imposibles de prever con antelación que hacen imprescindible la realización de los trabajos extraordinarios, así como la duración y personal necesario para los mismos, no pudiendo ser reiterativos.

Una vez aprobada la realización de horas extraordinarias, se dispondrá su realización de forma rotatoria entre el personal del servicio correspondiente, teniendo prioridad quien voluntariamente quiera realizarlas.

La compensación de las horas extraordinarias se realizará mediante tiempo libre al 200%, es decir, por cada hora extraordinaria realizada se disfrutará el doble en tiempo libre.

Si por razones excepcionales, que no podrán ser reiterativas, no fuere posible esta forma de compensación, las horas extraordinarias realizadas se retribuirán al precio base en las siguientes cantidades:

GRUPO E	21,50 €/hora
GRUPO C2	22,78 €/hora
GRUPO C1	26,79 €/hora
GRUPO B	30,00 €/hora
GRUPO A2	31,30 €/hora
GRUPO A1	36,55 €/hora

En el caso de que la hora extraordinaria se realice en el período comprendido entre las 22:00 h y las 6:00 h del día siguiente, y para Policía Local y operadores del 112 entre las 22:30 h y las 06:30 h del día siguiente, se incrementará sobre el precio base arriba reseñado en la cuantía de 4,50 €/hora realizada.

En el caso de que la hora extraordinaria se realice entre las 22:00h del viernes a las 6:00h del lunes, y para Policía Local y operadores del 112 entre las 22:30h del viernes y las 6:30 h del lunes se incrementará en 7,50 €/hora realizada.

En el caso de que la hora extraordinaria coincidiera en festivo y nocturno al precio de la hora base se incrementará con las dos cantidades anteriormente señaladas.

#### **- Excesos de jornada.**

Se considerará exceso de jornada, la prolongación de la jornada laboral autorizada por la Administración por ser necesaria para la resolución de trabajos urgentes.

El exceso de jornada se disfrutará en tiempo libre por el trabajador al 200%, es decir, por cada hora prolongada se disfrutara el doble del período prolongado en tiempo libre, que tendrá la consideración de compensación.

Se entiende cómo tiempo de compensación, aquel que resulta de sumar los excesos en la jornada ordinaria y computados de la forma anteriormente reseñada, más lo establecido en el art. 14 en lo referente a formación, tiempo que será cuantificado mensualmente y notificado al trabajador, el cual disfrutara del mismo, siempre que el servicio lo permita, conforme a lo establecido en el art.19 del presente Convenio.

Para los departamentos cuya jornada se establece en cuadrante anual este tiempo no podrá ser disfrutado en fines de semana ni en los meses de julio y agosto.

Sólo por trabajos de emergencia y justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía de Personal, la cual dará cumplida cuenta, mensualmente al Comité de Empresa, de los servicios extraordinarios realizados, así como de la realización nominal de los afectados. En estos casos, los servicios extraordinarios se comunicarán a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal.

Se abonarán previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en concepto de gratificación por servicio extraordinario, retribuyéndose a los dos meses siguientes de su realización.

#### **Artículo 17.- Anticipos al personal.**

Los anticipos sobre nóminas concedidos al personal al servicio de la Corporación se regularán conforme a las normas presupuestarias vigentes en cada momento.

Los anticipos se concederán previa solicitud del interesado, conforme a las siguientes condiciones:

- Con un máximo de una mensualidad de retribuciones brutas, a devolver sin intereses mediante deducciones en las nóminas correspondientes por un período de hasta doce mensualidades.

- Con un máximo de hasta el 25% de una mensualidad de retribuciones brutas, a deducir en la nómina correspondiente al mes en que se perciba el anticipo.

- No se concederán nuevos anticipos a quienes tengan pendiente la devolución total o parcial de otro anterior.

Todos los beneficios sobre anticipos al personal funcionario de la Administración Local estará regulado por el artículo 19 del Real Decreto Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929.

#### **Artículo 18.- Vacaciones.**

##### **\* Disposiciones generales:**

- Los trabajadores del Ayuntamiento de Mazarrón y de sus Organismos Autónomos tendrán derecho, en concepto de vacaciones anuales, a 22 días hábiles retribuidos por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. En este ámbito, el Ayuntamiento reconoce los derechos adquiridos por los trabajadores antes de la entrada en vigor del Decreto 20/2012.

- De conformidad con el RDL 05/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración que se indica se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio 23 días hábiles
- 20 años de servicio 24 días hábiles
- 25 años de servicio 25 días hábiles
- 30 o + años de servicio 26 días hábiles

- El personal del 112, disfrutará de su período anual de vacaciones con carácter general en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar su disfrute fuera de este período.

- Se elaborará un cuadrante de vacaciones donde la totalidad de la plantilla estará distribuida en los cuatro meses de manera rotativa y proporcionada.

- En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. Sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

- Cuando el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia acumulada, o las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el período vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. El período de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

- Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

- Con las modificaciones que se ajusten a las necesidades del servicio, las jefaturas de los mismos elaborarán el Plan de Vacaciones que en todo caso garantizará la presencia de unos mínimos necesarios, quedando como mínimo el 50% del personal en cada departamento, excepto en Policía Local y 1-1-2, que será el 75% de la plantilla.

**\* Modo de proceder:**

- El trabajador presentará su solicitud de vacaciones al Jefe o responsable de negociado, antes de finalizar el mes de febrero del año correspondiente para que el calendario de vacaciones sea confeccionado al menos antes del 1 de mayo. Los trabajadores podrán solicitar el cambio de fechas en el plazo de 15 días, o bien, y justificadamente, hasta un mes antes del comienzo del disfrute.

- Los responsables de cada servicio, elaborarán el plan de vacaciones anual en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

- 1.º- Mutuo acuerdo.
- 2.º- Turnos rotativos.
- 3.º- Hijos en edad escolar.
- 4.º- Coincidencia con el permiso del cónyuge.
- 5.º- Antigüedad.
- 6.º- Mujeres embarazadas o tener familia numerosa.

- Con las modificaciones que se ajusten a las necesidades del servicio, las jefaturas de los mismos elaborarán el Plan de Vacaciones que en todo caso garantizará la presencia de unos mínimos necesarios, todo ello durante el mes de Marzo de cada año. Una vez cumplimentado dicho trámite, se elevará al órgano competente para su aprobación en sesión que se celebrará entre el 10 y el 25 de Abril, previo informe de la Dirección de Recursos Humanos. La denegación del período de vacaciones se justificará en todo caso y se notificará al interesado con la debida antelación. Antes del 1 de mayo de cada año, el calendario de vacaciones se expondrá en la Intranet municipal para su conocimiento general, informando del mismo a los órganos de representación sindical.

- La fijación del período de vacaciones se realizará por acuerdo entre los trabajadores de la misma categoría, oficio y turno de trabajo, en las distintas unidades, secciones, etc., a las que figuren adscritos. Las solicitudes de cambio y las reclamaciones que se presenten contra los cuadros de vacaciones serán informadas por la Comisión de Seguimiento del Convenio, y se resolverán por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos o Alcaldía.

#### **Artículo 19.- Licencias y permisos.**

El disfrute de las licencias y permisos corresponden a casos debidamente justificados, constituyendo a un derecho fundamental y absoluto para los empleados públicos, dado que comportan exigencias de carácter humano social y sindical que no pueden ser desentendidas, por lo que su concesión no es facultad discrecional, sino obligación correlativa de la administración. En el sentido apuntado la autoridad o funcionario que tenga atribuida la competencia para conceder licencias, en ningún caso podrán denegar las peticiones debidamente justificadas que en tal sentido se le formulen con la debida antelación, ni demorar su resolución de tal forma que para cuando se concedan no resulten practicable, o de utilidad para el solicitante careciendo de relevancia al efecto la prevalente apreciación de necesidades del servicio.

Los trabajadores públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se consideraran días hábiles, aquellos en los que el trabajador realiza su jornada laboral ordinaria.

Estos permisos se podrán disfrutar siempre y cuando el trabajador no se encuentre de vacaciones.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día y con cambio de residencia dos días.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine legalmente.

d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, o noche anterior en el caso de trabajo nocturno.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, el tiempo necesario para su realización.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.



El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del trabajador, sin que pueda transferir su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de las retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, de conformidad con el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre días de asuntos particulares:

- 6 días al año.
- + 2 días adicionales si se tiene 6 trienios o más
- + 1 día adicional por cada trienio que se cumpla a contar desde el 8.º

Los beneficios indicados en este artículo se concederán por resolución expresa y motivada antes de los 10 días de su disfrute, por el negociado de Personal del Ilmo. Ayuntamiento de Mazarrón. Se estará a lo legislado en el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, siempre que suponga una atribución de facultades sobre el servicio público.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes el finalizar



el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros 15 días del mes de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente (5 días de los 22 posibles).

l) Por matrimonio, o unión de hecho, quince días naturales, a partir de la fecha que decidan los solicitantes, siempre y cuando se avise con la antelación a los superiores inmediatos y a la Concejalía de Personal.

m) Por asistencia al médico en la localidad: 3 horas.

n) Por asistencia al médico fuera de la localidad: 4 horas. Cuando estas citas comporten pruebas o tratamientos médicos agresivos o invasivos, el trabajador dispondrá del día completo. Los apartados m) y n) se acreditarán con la cita programada. El trabajador dispondrá del tiempo indispensable para acompañar al médico a un familiar de primer grado, siempre que acredite la imposibilidad de hacerlo por sí mismo, o que la prueba que se tenga que realizar el familiar, requiera acompañante.

ñ) En casos excepcionales, y por motivos muy justificados, se podrán conceder hasta 10 días de licencia retribuida y cómputo de tiempo a todos los efectos, previo informe de la Comisión de Seguimiento, y resolución expresa y motivada del negociado de Recursos Humanos.

o) Se podrán solicitar, con una antelación de 45 días, permisos superiores a 15 días e inferiores a tres meses. Éstos serán siempre sin retribución y el total, cada 2 años, no podrá ser superior a tres meses.

p) Premio por antigüedad y dedicación:

- Los trabajadores municipales con veinte años, como mínimo, de antigüedad en el Ayuntamiento, al cumplir 60 años y hasta su jubilación, tendrán derecho a un permiso retribuido de 10 días hábiles al año.

- Los trabajadores municipales con treinta años, como mínimo, de antigüedad en la administración pública, al cumplir 55 años y hasta su jubilación, tendrán derecho a un permiso retribuido de 10 días hábiles al año.

Por resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, Los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Todos los permisos y licencias se tramitarán en el formulario dispuesto al efecto en el portal del empleado o Intranet municipal, o bien a través del Negociado de Recursos Humanos con 24 horas de antelación, debiendo ser informados por los responsables respectivos y resolviéndose siempre de manera expresa y motivada, en caso de que no sean autorizados.

En lo no previsto en este artículo sobre permisos, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **Artículo 20.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.**

Se estará en lo dispuesto en RD ley 6/2019 de 1 de Marzo de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Además la trabajadora tendrá derecho a 3 semanas de licencia retribuida a contar desde el fin de la baja maternal, ampliable a una semana más por partos múltiples.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en

caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. En todo caso seis semanas deberán disfrutarse de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial o administrativa o sentencia judicial.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de doce semanas en 2020 y dieciséis a partir de 2021, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Las dos primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha de nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las seis semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al período de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización a la licencia por nacimiento, adopción o acogimiento o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda, con fines de adopción o acogimiento.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados.

En los casos previstos el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así

como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

#### **Artículo 21.- Control horario.**

1.- Es obligatorio fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir de su centro de trabajo, oficina o departamento, tanto al comienzo y al final

de cada jornada, como en toda ausencia o retorno durante la misma, informando al responsable del área o departamento.

2.- El Equipo de Gobierno se compromete a ir instalando, de forma progresiva, terminales de fichajes en cada unidad, departamento o servicio. En el supuesto de que no exista en una unidad, departamento o servicio determinado mecanismo de control horario, se arbitrará un sistema de control adaptado a las características de esa unidad, departamento o servicio.

#### **Artículo 22.- Excedencias y otras situaciones administrativas.**

Las excedencias y demás situaciones administrativas de los empleados municipales serán las previstas en la legislación estatal y autonómica. A estos efectos, el Convenio Colectivo del personal laboral deberá recoger esta normativa.

#### **Artículo 23.- Situaciones de licencias especiales.**

Los trabajadores municipales tendrán derecho a licencias especiales, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes apartados:

a) Los empleados municipales tendrán derecho a un período de excedencia a contar desde la fecha de nacimiento, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como adopción. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que en ese caso pondrá fin al que se estuviera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá disfrutar este derecho. Es preciso llevar dos años de servicio activo para poder solicitar un año de excedencia.

b) En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de 8 semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de 5 años y mayor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar ese derecho.

c) Por privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme (mediante la que se imponga pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público) incluida tanto la detención preventiva como la prisión provisional. En estos supuestos se computará como antigüedad el tiempo de suspensión.

d) La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediata.

e) La excedencia voluntaria por interés particular, podrá ser solicitada por los trabajadores con cinco años, al menos, de antigüedad ante la Alcaldía. La duración de esta situación será la prevista en la legislación vigente. En todo lo no previsto en este artículo se estará en lo dispuesto en la RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre.

#### **Artículo 24.- Justificación de ausencias.**

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso

inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su posterior justificación acreditativa.

2. En caso de Incapacidad Temporal, el parte de baja, será notificado al órgano competente en materia de personal en el plazo improrrogable de 3 días siguientes al de su expedición. Los sucesivos partes de confirmación se presentarán con la periodicidad que reglamentariamente proceda. El parte de alta médica deberá notificarse al Negociado de Recursos Humanos dentro de las 24 horas siguientes al de su emisión.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes en la nómina del mes siguiente, sin perjuicio de la aplicación del Régimen disciplinario a que hubiere lugar.

## Capítulo VII

### Condiciones Sociales

#### **Artículo 25.- Ayudas de carácter asistencial. Complementación de retribución en caso de I.T.**

1.- Aprobar para todo el personal, funcionario, laboral, corporativo y eventual, al servicio del Ayuntamiento de Mazarrón, incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, que el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Contingencias Profesionales: cuando la incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, se complementará al 100% de las retribuciones brutas desde el día 1 hasta el 270.

En los supuestos en que a la vista del informe emitido por un médico de la unidad de salud laboral se inicie por el interesado la tramitación de la Incapacidad Laboral, la Corporación garantizará el total de las retribuciones básicas y complementarias, desde el inicio de este trámite y hasta resolución final del mismo. La Comisión de Seguimiento resolverá las solicitudes presentadas. Estas ayudas tendrán carácter de anticipo reintegrable.

2.- Quienes se encuentren en situación de baja por enfermedad, vendrán obligados a someterse a los reconocimientos médicos que se establezcan por los servicios médicos municipales o análogos. El incumplimiento de esta obligación conllevará la suspensión automática de la prestación complementaria retributiva regulada en este Convenio.

También supondrá la suspensión automática de la prestación complementaria retributiva el informe de propuesta de alta laboral emitida por los servicios médicos municipales o análogos.

#### **Artículo 26.- Póliza de Seguro.**

1.- DE VIDA.

El Ayuntamiento garantizará un seguro de vida para sus trabajadores, que cubra las indemnizaciones por los riesgos de fallecimiento, accidente, invalidez y demás previstos en la póliza correspondiente.

Siendo los capitales contratados en póliza en vigor con los conceptos siguientes: A.- Fallecimiento natural, la cantidad de:

12.000 euros.

B.- Por muerte en accidente, laboral o no, la cantidad de:

36.000 euros.

C.- Por muerte en accidente de circulación, la cantidad de:

36.000 euros.

D.- Por invalidez permanente total o absoluta, la cantidad de:

36.000 euros.

E.- Por invalidez parcial la cantidad de:

12.000 euros.

## 2.- DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento garantiza un seguro de responsabilidad civil para todos los trabajadores de este Ayuntamiento, que cubrirá los gastos y riesgos que se deriven del ejercicio normal de sus funciones como trabajador del mismo.

## 3.- PREMIO A LA JUBILACIÓN ANTICIPADA VOLUNTARIA.

Los trabajadores, que decidan materializar la jubilación anticipada voluntaria, siempre que estén enmarcadas en un Plan de ordenación de empleo, un Plan de ordenación de recursos humanos regulado por el art. 69 TREBEP, en cuya virtud las Entidades Locales pudieran incluir incentivos a la jubilación anticipada basándose en la Disp. Adic 21.º LMRFP. Serán gratificados económicamente según la siguiente tabla:

- Trabajadores de 5 a 10 años de antigüedad que se retiren voluntariamente un año antes, 3.000€
- Trabajadores de 10 a 20 años de antigüedad que se retiren 2 años antes, 6.000€
- Trabajadores de 20 a 30 años de antigüedad que se retiren 3 años antes, 9.000€
- Trabajadores de más de 30 años de antigüedad que se retiren 4 años antes, 12.000€

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de esta medida.

## **Artículo 27.- Plan de Pensiones.**

Se estará en lo que establezca la última Ley de Presupuestos Generales del Estado que esté en vigor en el momento de firmar el presente Convenio.

Se destinará el 1% de la masa salarial del año en vigor, siempre que no supere el incremento global fijado en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, del personal sujeto al ámbito de aplicación del presente Acuerdo, a financiar las aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación de acuerdo con lo establecido en la disposición final segunda del texto refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones.

La asignación individual de las aportaciones se determinará por la Comisión de Seguimiento.

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de esta medida.



**Artículo 28.- Subvenciones de acción social.**

Se establecerá un fondo anual para aplicar a partir de la aprobación en Pleno de este Convenio para los trabajadores laborales con antigüedad superior a un año, siempre que no supere el incremento global fijado en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, que se incrementará anualmente en el porcentaje que se incrementen las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las subvenciones tendrán por objeto cubrir situaciones del personal y sus familiares en materia de gastos extraordinarios de índole sanitaria, fomento del estudio y similares, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO II.

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de esta medida.

**Artículo 29.- Trabajadores con discapacidad y segunda actividad.**

La Corporación adoptará las previsiones oportunas con el fin de que los trabajadores municipales de Servicios Especiales que por edad u otra razón tengan discapacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, soliciten, con informes médicos, ser destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad ratificada por la unidad de salud de la empresa, y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Ello, a ser posible, dentro del mismo Servicio al que estén adscritos, y previo informe del Comité de Empresa y del Comité de Seguridad y Salud.

El Ayuntamiento reservará el puesto de trabajo al trabajador hasta tanto no hubiere resolución o sentencia firme sobre su invalidez. Incluso en los casos de invalidez total para el desempeño de su puesto de trabajo, se estudiará a petición del interesado, la posibilidad de prestación de servicio en otro puesto de trabajo compatible con su situación física, a cuyo efecto se atenderá a las cláusulas y condiciones incluso económicas, derivadas de la O.M. de 15-04-69, artículo 24.3. En todo caso, las retribuciones serán las correspondientes al anterior puesto de trabajo que ocupaba.

**SEGUNDA ACTIVIDAD.**

Cuando un/a empleado/a del Ayuntamiento de Mazarrón tenga disminuida su capacidad para la adecuada prestación de sus funciones, por enfermedad, embarazo o razón de edad, pasará a la situación de segunda actividad, conforme a los siguientes criterios:

1.º Por razón de edad. En ningún caso será ésta inferior a 55 años y prestados 20 años de servicio en cualquiera de los organismos a los que les sea de aplicación este Convenio o en cualquiera de los que integran el sector público, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015.

2.º Por enfermedad. Habiendo sufrido disminución de su capacidad para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto que estuviera desempeñando, previo dictamen del médico del Servicio de Salud Laboral que certifique tal disminución, en dicho informe se harán constar las limitaciones que de manera genérica presente el/la trabajador/a, debiendo el Ayuntamiento asignarle un nuevo puesto, o la adaptación del que ya ocupa para que pueda desempeñar sus funciones con total normalidad. El Ayuntamiento podrá solicitar



un nuevo informe para ese//a trabajador/a, por el/la médico especialista que estime oportuno, con la finalidad de contrastar los resultados.

3.º Por embarazo. A petición de la interesada, acreditándose el estado de gestación mediante certificado médico oficial, o de oficio, previa acreditación de la imposibilidad o disminución sensible de la capacidad para prestar el servicio, en cuyo caso deberá acreditarse esta circunstancia a través del procedimiento establecido en el apartado anterior para la causa de enfermedad.

4.º Como norma general, los/as trabajadores/as solicitantes, desarrollarán la segunda actividad en el mismo Cuerpo al que pertenezcan, desempeñando otras funciones adecuadas a su nueva condición y de acuerdo con su categoría; si ello no fuese posible, por falta de puestos o por motivos de incapacidad, podrán pasar a prestar servicios complementarios, a instancias del/de la solicitante y de mutuo acuerdo, adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo de la misma Corporación Local.

5.º El paso a la segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones, debiendo los/as trabajadores/as percibir el 100% de las retribuciones totales del puesto anterior a su paso a segunda actividad.

6.º Se podrá decretar el reingreso a la primera actividad cuando se haya determinado el pase a la segunda actividad por causa de enfermedad o embarazo y el/la interesado/a se encuentre totalmente recuperado/a, previo dictamen del Tribunal médico, a petición del mismo o de la Corporación.

7.º En el supuesto de que hubiera más trabajadores/as en situación de segunda actividad que plazas ofertadas, se adaptarán las funciones del puesto que estuviera ocupando a la situación del/la trabajador/a.

#### **Artículo 30.- Asistencia jurídica.**

El Ayuntamiento garantiza la asistencia, a través de su Asesoría Jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, frente a terceros. Siempre y cuando se cumplan los siguientes puntos:

1.º Que hayan sido causados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta. Estos gastos deben entenderse, en principio, que se tratan de gastos generados con ocasión del ejercicio de sus funciones, pues la causa remota de la imputación penal radica en una conducta de estas características.

2.º Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

3.º Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o de su carácter ilícito. De haberse contraído responsabilidad criminal no puede entenderse que la conducta realizada lo haya sido en el ejercicio de sus funciones, sino abusando de ellas. De no

haberse probado la falta de participación en hechos penalmente reprochables, aun cuando concurren causas subjetivas de exención o de extinción de la responsabilidad criminal, cabe estimar, en atención a las circunstancias, que los gastos de defensa no dimanen del ejercicio de las funciones propias del cargo, dado que no puede considerarse como tales aquellas que objetivamente hubieran podido generar responsabilidad criminal.

## **Capítulo VIII**

### **Salud Laboral**

#### **Artículo 31.- Principios Generales.**

Considerando que el personal municipal tiene derecho a una prestación eficaz para su integridad física y para su salud en el trabajo, y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en el ámbito de la Administración Municipal.

#### **Artículo 32.- Comité de Seguridad y Salud.**

1.- Se constituye el Comité de Seguridad y Salud de los empleados y las empleadas del Ayuntamiento de Mazarrón, cuya composición será la siguiente:

Presidencia: El Concejal-Delegado de Personal o Recursos Humanos.

Vocalías: Tres representantes de la Administración Municipal, incluida la Presidencia y tres Delegados/as de Prevención designados a propuesta de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.

Secretaría: Se llevará de forma conjunta por dos vocales que sean Delegados de Prevención.

El comité queda convocado todos los primeros martes de cada mes (después de la comisión mixta de seguimiento) a las 10:30h.

2.- Los Delegados de Prevención deberán reunir los requisitos mínimos de formación preventiva o experiencia exigidos por las organizaciones sindicales proponentes que se acreditarán ante el órgano al que corresponda el nombramiento.

#### **Artículo 33.- Competencias del Servicio de Salud Laboral y del Comité de Salud Laboral.**

1.- El Comité de Seguridad y Salud, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, aparte de las que se especifican en la normativa aplicable, asumirá las siguientes funciones:

- Control del cumplimiento de las normas establecidas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

- Proponer, informar y efectuar el seguimiento de las actividades del Ayuntamiento en esta materia.

- Organizar campañas de formación y sensibilización a los empleados y empleadas municipales en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

- Realizar visitas de inspección a todos los centros de trabajo, previa presentación ante el/la responsable del servicio, detectando deficiencias y proponiendo soluciones.

- Investigar las causas de accidentes y enfermedades, tanto laborales como no laborales, llevando un control del absentismo por estas causas.

- Apercibir al órgano correspondiente de la presencia de riesgos graves o leves para la integridad física de los empleados, proponiendo en su caso la adopción de medidas especiales en aquellos servicios en los que los empleados están expuestos a un mayor grado de riesgo o contaminación.

- Acordar la paralización de una obra o trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los empleados, dando cuenta a la Alcaldía y al concejal delegado en materia de Prevención de Riesgos Laborales de las medidas adoptadas.

- Elaboración del Plan de Salud y Medicina Laboral de los empleados municipales.

- Realizar la propuesta de catálogo de puestos compatibles y de los reservados a personas discapacitadas para su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo.

- Proponer al Comité de Salud Laboral la relación de vestuario o prendas de trabajo del personal municipal que lo requiera.

- Elaboración de un Protocolo de Prevención del acoso laboral.

2.- Igualmente aprobará la relación de vestuario y prendas de trabajo, así como las características técnicas y la periodicidad de su reposición, sin perjuicio de aquellas reposiciones urgentes porque se hayan inutilizado en acto de servicio. En el presente Convenio se incluye la Relación de Prendas y el período de reposición de las mismas que se negocie al efecto.

3.- En la vigencia del presente Acuerdo, se implantarán los Planes de Emergencia en todos los centros de trabajo.

4.- El Servicio de Salud Laboral velará por la coordinación de actividades empresariales cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores/as de varias empresas.

#### **Artículo 34.- Reconocimiento médico.**

El Servicio de Salud Laboral estará obligado a efectuar un reconocimiento médico inicial al personal municipal después de la incorporación al trabajo y, con posterioridad, uno periódico, cada año, en los términos que se regulen en el Plan de Salud y Medicina Laboral, y en el que se tendrá en cuenta los reconocimientos médicos específicos a colectivos profesionales determinados y reconocimientos generales a todo el personal, de cuyo resultado deberá darse conocimiento al empleado y de las conclusiones y aspectos generales al Comité de Seguridad y Salud. En todo caso el reconocimiento atenderá especialmente a las características del puesto de trabajo. Los resultados de este examen de salud, que serán confidenciales en cuanto a su identidad, servirán como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

En el caso de renuncia a someterse al reconocimiento médico, deberá presentar la renuncia por escrito en un formulario genérico a tal efecto.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales  
Artículo 22 Vigilancia de la salud.

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su

consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la fiscalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

#### **Artículo 35.- Prendas de trabajo.**

Al personal afectado por este texto del Acuerdo, se le facilitará, anualmente, un uniforme de invierno y otro de verano, siendo el Comité de Seguridad y Salud quien acuerde el tipo, modelo, color, calidad de dichos uniformes y a quienes van destinados. Así como se facilitará por parte de la empresa los equipos de protección (EPI) en función de su puesto de trabajo.

- LIMPIADORAS.

- Anualmente, 2 batas de verano y 2 conjuntos de invierno.
- 2 pares de calzado, 1 de verano y 1 de invierno.
- Guantes según duración.
- 1 prenda de abrigo en invierno cada dos años.

- PROTECCIÓN CIVIL.
- Operador de Terminal y Control.
  - A) Uniforme de verano.
    - 2 camisas o polos manga corta, 2 pantalones, 1 par de zapatos, 6 pares de calcetines.
  - B) Uniforme de invierno.
    - 2 camisas, 2 pantalones, 2 jersey, 1 par de zapatos, 6 pares de calcetines.
    - 1 chaqueta de invierno cada 2 años.
- Auxiliar de Protección Civil.
  - A) Uniforme de verano.
    - 2 polos, 2 pantalones, 1 par de zapatos, 6 pares de calcetines.
  - B) Uniforme de invierno.
    - 2 jersey o forro polar, 2 pantalones, 1 par de botas, 1 buzo o mono de trabajo (termo resistente) cada 2 años, 1 anorak cada tres años.
- Electricistas.
  - A) Uniforme de verano.
    - 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso.
  - B) Uniforme de invierno.
    - 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso, 2 jersey, guantes.
      - 1 prenda para el agua cada tres años.
      - 1 Chaquetón cada 2 años.
- RESTO DE PERSONAL.
  - A) Uniforme de verano.
    - 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso.
  - B) Uniforme de invierno.
    - 2 camisas, 2 pantalones, 1 par de zapatos apropiados a su uso, 1 jersey, guantes, 1 prenda para el agua cada tres años.

La Comisión de Seguridad y Salud determinará en cada caso la variedad de prendas para otro personal, así como conserjes, encargados, inspectores, etc.

La uniformidad de invierno se entregará en la primera quincena de octubre, y la de verano en la primera quincena de abril. En todo caso si el trabajador por cualquier causa no estuviera trabajando en activo durante el 80% de la temporada de verano o invierno no tendrá derecho a reclamar las prendas de trabajo de la misma.

Si se demuestra la rotura o deterioro de las prendas de trabajo durante la prestación del servicio, ésta será repuesta por el Ayuntamiento. La negativa a llevar dichas prendas durante el trabajo será objeto de falta, así como su uso fuera del trabajo, o deterioro voluntario.

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de esta medida.

#### **Artículo 36.- Crédito vivienda.**

El Ayuntamiento gestionará la suscripción de un convenio con entidades financieras públicas o privadas a fin de obtener las mejores condiciones

financieras posibles en los créditos que pudieran solicitar los trabajadores para la adquisición de vivienda propia, dirigiéndose para la solicitud de información al Negociado de Personal.

#### **Artículo 37.- Regalo Navideño.**

La Corporación podrá realizar un obsequio, que no tendrá carácter económico, a todo el personal del Ayuntamiento, en fechas navideñas y que se recogerá antes del 31 de diciembre, siempre y cuando, no se comprometan los créditos presupuestarios.

### **Capítulo IX**

#### **Derechos y deberes sindicales**

##### **Artículo 38.- Articulación del proceso de negociación:**

1.- La articulación del proceso de negociación tiene los siguientes fines:

- Potenciar la negociación como cauce fundamental de participación en la determinación de las condiciones de empleo.
- Dotar de mayor agilidad y eficacia a los procesos negociadores.
- Establecer mecanismos voluntarios de solución de conflictos.

2.- La negociación de las materias comunes al personal funcionario y laboral se desarrollará en la Mesa General de Negociación.

3.- Las partes firmantes negociarán bajo los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación.

4.- Las partes, a través de la negociación colectiva, perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Mazarrón, la defensa de la gestión pública de los servicios municipales, una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración y una mejor calidad de los servicios públicos que presten a los ciudadanos.

5.- La Administración Municipal se compromete a poner en conocimiento de los sindicatos la información y documentación técnica que se le solicite por los mismos, así como los medios materiales necesarios con el fin de facilitar el desarrollo de las negociaciones.

##### **Artículo 39.- Autorregulación del derecho de huelga.**

1.- En situación de huelga los servicios mínimos serán del siguiente número de trabajadores para el Ayuntamiento de Mazarrón:

- Área de Atención al Ciudadano: 1 Conserje, 1 Auxiliar/administrativo/a.
- Policía Municipal: Todo el servicio
- Servicio de 112: Jefe del servicio y 1 operador por turno
- Órganos de Gobierno: 1 auxiliar/administrativo.
- Personal de Oficinas (Secretaría, Intervención, Tesorería, Contratación, Personal, Urbanismo, Turismo, Patrimonio, Servicios jurídicos, etc.): Los/as titulares y Jefes de servicio.
- Servicios Sociales: 1 Trabajador Social;
- Centro de Día de personas con discapacidad intelectual: un personal de atención directa.
- Centro de Atención Temprana: 1 conserje y director del centro.
- Instalaciones Deportivas Municipales: 1 empleado/a para la supervisión de las instalaciones deportivas.

- Brigada Municipal: 1 electricista, 1 fontanero, 1 cerrajero
- Servicios: 1enterrador.
- Conserjes de colegio: todo el servicio.

A pesar de lo establecido en este artículo, la Autoridad gubernativa podrá acordar las medidas necesarias para asegurar el funcionamiento de los servicios. El Gobierno, asimismo, podrá adoptar a tales fines las medidas de intervención adecuadas.

En el ámbito local, por autoridad gubernativa, se entenderá a los Alcaldes respecto de los servicios municipales (Sentencia del TS de 10 de mayo de 1986, según Sentencia del TC de 5 de mayo de 1986).

#### **Artículo 40.- Órganos de representación.**

La Junta de Personal y el Comité de Empresa son los órganos de representación ejerciendo las competencias y atribuciones que les correspondan.

#### **Artículo 41.- Funciones y competencias de los órganos de representación.**

1.- El Comité de Empresa y los Delegados sindicales y de Personal, en su caso, además de las que se enumeran a continuación, tendrán las funciones y derechos que determine la ley en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2.- La Junta de Personal y el Comité de Empresa, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados sindicales y de Personal, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa, de un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Garantía de la función representativa del personal laboral establecida en el art. 41 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.



Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Art. 68. Garantías. Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán, a salvo de lo que se disponga en los convenios colectivos, las siguientes garantías:

Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

- 1.º Hasta cien trabajadores, quince horas.
- 2.º De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, veinte horas.
- 3.º De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta horas.
- 4.º De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, treinta y cinco horas.
- 5.º De setecientos cincuenta y uno en adelante, cuarenta horas.

Podrá pactarse en Convenio Colectivo la acumulación de horas de los distintos miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

Por lo que, cada delegado de personal laboral dispondrá de 15 horas mensuales para el desarrollo de su acción sindical.

3.- Las horas dedicadas a la negociación del Convenio Colectivo no se incluirán dentro del crédito de horas sindicales de que disponen los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal.

4.- Se garantiza el acceso de los representantes sindicales a todos los expedientes relacionados con asuntos de personal, salvo que el mismo sea declarado reservado.

Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Cap. I, y previa petición, órdenes del día del Pleno y Junta de Gobierno, así como copia de los acuerdos plenarios y de Junta de Gobierno y resoluciones adoptadas en materia de personal.

#### **Artículo 42.- Secciones Sindicales.**

1.- Se consideran Secciones Sindicales representativas, aquellas secciones legalmente constituidas que hubiesen obtenido más del 10% de los representantes sindicales electos en uno de los órganos de representación correspondiente (Junta de Personal y Comité de Empresa).

2.- Cada Sección Sindical representativa podrá ejercer el derecho de reunión en los mismos términos que la Junta de Personal y Comité de Empresa.

3.- Para el desarrollo de la acción sindical, cada Sección Sindical representativa tiene derecho a elegir un Delegado de Sección Sindical para ejercer su actividad sindical; a un local sindical, de características adecuadas, así como a las dotaciones de medios informáticos, de reproducción, tableros informativos y otro material y equipamiento necesario para el ejercicio de sus funciones de representación. Los medios anteriormente descritos serán proporcionales al porcentaje que cada organización sindical haya obtenido sobre el conjunto total de representantes sindicales electos.



Se creará una bolsa de horas sindicales por sindicato, que estará compuesta por la acumulación como máximo de dos meses de las horas sindicales que tenga cada miembro de la junta de personal, comité de empresa o delegado sindical, para el ejercicio de la actividad sindical por dichos miembros.

El uso del crédito horario será realizado por los delegados de personal y miembros de la sección sindical. Para este fin será imprescindible que cada sección sindical determine quiénes son sus miembros en el registro habilitado al efecto. En ningún caso el número de usuarios del crédito horario podrá exceder de 15 personas.

4.- Las Secciones Sindicales serán responsables del uso de las horas sindicales de sus representantes en los órganos de representación colectiva, reservando el número de horas necesarias para no entorpecer el normal funcionamiento de los órganos de representación.

5.- En supuestos excepcionales como asistencias a cursos, conferencias, o congresos de carácter sindical, podrá autorizarse la asistencia de afiliados con cargo a la bolsa de horas de los Delegados de la correspondiente Sección Sindical. Estos créditos deberán ser oportunamente justificados.

6.- Se dotará mensualmente a la Junta de Personal y al Comité de Empresa, con 75 euros al mes a cada uno de los órganos, para gastos de funcionamiento. Quedan excluidas las fotocopias que se realicen, que correrán a cargo de la Corporación. El gasto se librará a nombre de los Presidentes.

#### **Artículo 43.- Control de horas sindicales.**

1.- A efectos de coordinar el cómputo de las horas sindicales utilizadas por los representantes y delegados/as sindicales, los sindicatos deberán comunicar a la dirección de Recursos Humanos y a la jefatura del servicio correspondiente el número de horas sindicales de que dispondrá cada representante o de delegado/s en función de las acumulaciones que se produzcan, así como cualquier variación o incidencia.

2.- En los servicios sujetos a turnos, quienes utilicen horas sindicales se comunicara el preaviso con 72 horas de antelación para garantizar el funcionamiento de estos servicios. En caso de imposibilidad de comunicar el preaviso se justificará la misma.

#### **Artículo 44.- Derechos de los representantes sindicales y de información de los empleados municipales.**

1.- La Junta de Personal y el Comité de Empresa podrán convocar Asamblea General o Sectorial, indicando la hora, el orden del día y el lugar en que se celebre. Para esta finalidad dispondrán de un máximo de 24 horas anuales para cada ámbito de representación. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

2.- Los empleados públicos tendrán derecho a recibir información y realizar consultasen su puesto de trabajo o en los locales sindicales dentro del horario de trabajo, siempre que no entorpezca el normal funcionamiento de los servicios públicos.

3.- Dentro de las medidas previstas relativas a la potenciación de la intranet y el desarrollo del portal del empleado, la Administración se compromete a facilitar el acceso on-line a la información y consulta sindical mencionada, así como al desarrollo de canales que permitan el acceso telemático a correo electrónico, páginas sindicales para obtener información. A los mismos efectos se estudiará

la habilitación o disposición de sistemas alternativos para quienes no disponen en su puesto de trabajo de terminales de acceso.

**Artículo 45.- Creación del Registro de órganos de representación del personal al servicio del Ayuntamiento.**

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de un Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de las mismas y de sus organismos, agencias, universidades y entidades dependientes en el que serán objeto de inscripción o anotación, al menos, los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral, la creación modificación o supresión de secciones sindicales, los miembros de dichos órganos y delegados sindicales. Así mismo, serán objeto de anotación los créditos horarios, sus cesiones y liberaciones sindicales que deriven de la aplicación de normas o pactos que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo. La creación de dichos registros se ajustará la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Serán objeto de inscripción o anotación en este Registro los actos adoptados que afecten a las materias siguientes:

a) Creación, modificación y supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral: Juntas de personal, Delegados de Personal, Comités de Empresa y Comités de seguridad y salud.

b) Número e identidad de los miembros de los citados órganos, así como las variaciones que se produzcan respecto de los mismos.

c) Creación, modificación o supresión de secciones sindicales, así como número e identidad de los correspondientes delegados.

d) Créditos horarios legal o convencionalmente establecidos, así como las cesiones y acumulaciones de los mismos y dispensas que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo.

e) Dispensas de asistencia al trabajo de carácter institucional o que deriven, en su caso, de lo dispuesto en normas, pactos o convenios y cualquier otra licencia sindical o modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo.

2. La Junta de Personal y el Comité de Empresa, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, y en su caso, los Delegados sindicales y de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Además, cada delegado de personal y delegado sindical dispondrá de las horas mensuales estipuladas en el artículo 41.2 del presente Convenio.

3. Las horas dedicadas a cualquier acto de negociación, convocado por el Ayuntamiento, no consumirán del crédito de horas sindicales.

4. Los órganos administrativos en cada caso competentes comunicarán al Registro las resoluciones que adopten en sus respectivos ámbitos, en relación con las materias indicadas en el apartado anterior, en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su adopción.

En el caso de los delegados sindicales y de los representantes del personal laboral, se estará, respectivamente, a lo dispuesto Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que resulten de aplicación. En los restantes casos las resoluciones adoptadas no surtirán efectos hasta la inscripción en el Registro.

5. El órgano responsable del Registro podrá, motivadamente, rechazar la inscripción o anotación de una resolución cuando aprecie posibles vicios de legalidad en la misma, poniéndolo en conocimiento del órgano del que procedan a fin de que se adopten las medidas necesarias.

6. La gestión de dicho Registro se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### **Artículo 46.- Garantías sindicales.**

a) Ningún trabajador miembro de una Sección Sindical podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

b) Todo miembro de una Sección Sindical, tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para el que sea elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

c) Las Secciones Sindicales podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Asimismo podrán fijarse todo tipo de anuncios y comunicaciones del mismo carácter en los tablones que a tal efecto deberán establecerse en todos los lugares de trabajo.

d) Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados, así como cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

e) Las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso de los asesores sindicales, tanto a sus reuniones como a cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

f) Las Secciones Sindicales tendrán derecho a recibir del Ayuntamiento toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores dentro del Ayuntamiento de Mazarrón.

g) Los trabajadores tendrán derecho a un máximo de 36 horas de reuniones anuales por trabajador dentro de la jornada de trabajo, (Ley de Libertad Sindical y art. 42 de la Ley de Órganos de Representación), distribuidas:

- 18 horas que podrán convocar las Secciones Sindicales.
- 18 horas que podrán convocar los Órganos de Representación.

h) El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que lo soliciten por escrito.

### **Capítulo X**

#### **Retribuciones**

##### **Artículo 47.- Retribuciones básicas.**

Las retribuciones de los trabajadores del Ayuntamiento de Mazarrón serán las siguientes:

La cuantía de las retribuciones básicas de los trabajadores de la Administración Local son las que se fijen para cada uno de los grupos y subgrupos A1, A2, B, C1, C2 y E a que se refiere el art. 3.5 del RD-ley 2/2020, de 21 de

enero de 2020, y en la ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

El total de la nómina se hará efectiva los días 25 de cada mes, salvo imposibilidad material y/o humana.

#### **Artículo 48.- Complemento de Destino.**

Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles conforme al R.D. 364/95. Todo lo relativo a los 30 niveles de Complemento de Destino en que están clasificados los puestos de trabajo conforme al R.D. 364/95 y posterior Ley 7/2007, será negociado con los representantes legales de los trabajadores con ocasión de la aprobación de la Plantilla anual.

#### **Artículo 49.- Complemento Específico.**

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad y festividad. En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento Específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente, dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Serán retribuidos con 200 euros, en el específico variable los turnos de trabajo ordinario realizados en:

Festivos Singularizados:

1 de enero (Año nuevo).

6 de enero (Reyes).

Jueves Santo.

Viernes Santo.

24 de diciembre (Nochebuena).

25 de diciembre (Navidad).

31 de diciembre (Nochevieja).

Serán retribuidos con 160 euros, en el específico variable los turnos de trabajo ordinario realizados en:

Festivos no Singularizados:

19 de marzo (San José).

1 de mayo (Día del Trabajador).

9 de junio (Día de la CARM).

22 de mayo (Santa Rita) para todos los funcionarios, excepto Policía Local y 1- 1- 2, que será el (Sagrado Corazón de Jesús).

13 de junio (San Antonio).

15 de agosto (Virgen de la Asunción).

12 de octubre (Virgen del Pilar).

1 de noviembre (Festividad de todos los Santos).

Día de la Romería de Bolnuevo (Virgen del Milagro).

6 de diciembre (Constitución Española).

8 de diciembre (Virgen de la Purísima).

Los empleados municipales que trabajen en los días señalados como días "festivos singularizados" y días "festivos no singularizados", en ningún caso se añadirán los 60€ del día festivo ordinario al importe total, solo el importe del día nocturno en su caso; igualmente, si se nombra servicio con cargo al C.E.D. en estos días festivos singularizados" y "festivos no singularizados", se percibirá solo el importe asignado al C.E.D. y el importe del nocturno en su caso.

La jornada festiva comprenderá los tres turnos de mañana, tarde y noche, desde las 06:00 horas del día festivo señalado, a las 06:00 horas del día siguiente, y desde las 06:30 horas del día festivo señalado, a las 06:30 horas del día siguiente para la Policía Local y Operadores del 1-1-2.

El complemento específico de los puestos de trabajo que realicen las jornadas nocturnas comprendidas entre las 22:00 horas y las 06:00 horas, y entre las 22:30 y las 06:30 horas para la Policía Local y los Operadores del 1-1-2, se incrementara en la siguiente cantidad como jornada nocturna, a 36 euros.

El complemento específico de los puestos de trabajo que realicen las jornadas entre las 22:00 horas del viernes y las 06:00 horas del lunes siguiente, y entre las 22:30 horas del viernes y las 06:30 horas del lunes siguiente, para la Policía Local y los Operadores del 1-1-2, se incrementara en la siguiente cantidad como jornada, a 60 euros.

Serán retribuidos con 130€ mensuales, los servicios que forzosamente sea necesaria realizar su jornada de trabajo partida siempre y cuando se trabajen 8 jornadas partidas mensuales como máximo, entendiéndose por tal, la jornada laboral habitual que se produce de forma permanente y que obliga al trabajador a asistir al puesto de trabajo mañana y tarde, con interrupción de la jornada como mínimo en una hora. Cuando los trabajadores trabajen menos de 8 jornadas partidas, es decir 7 jornadas partidas o menos, el cobro de dicha cuantía será la parte proporcional.

Dichas mensualidades se devengarán de forma anual (12 meses).

#### **Artículo 50.- Pagas Extraordinarias.**

Las pagas extraordinarias serán dos al año, y se percibirán el día 26 de junio y 20 de diciembre, junto con la retribución correspondiente a los meses citados. Dichas pagas estarán formadas por el sueldo base más trienios, y el 100% de las retribuciones complementarias (destino, y específico fijo y específico variable).

#### **Artículo 51.- Complemento de Productividad.**

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la eficiencia, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo, teniendo en cuenta que su apreciación debe realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y los objetivos asignados al mismo.

El equipo de gobierno negociará con los representantes sindicales los criterios objetivos de productividad.

Se compensará la asistencia a juicios derivados de su trabajo con 125 euros de productividad, si estos se realizaran fuera de la jornada laboral del trabajador, facilitándole el transporte.

Si por motivos laborales el funcionario trabajase la noche anterior al día de celebración del juicio, este podrá optar por no asistir a ese turno de trabajo en compensación por los 125€ de productividad, computándole como horas efectivas de trabajo.

**El reparto de la productividad se llevará a cabo como sigue:**

Se establece un complemento de productividad a percibir semestralmente en los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 30 de junio y 1 de julio y 31 de diciembre en la cuantía de 195 euros por período para aquellos trabajadores que no hayan incurrido en falta de asistencia, o baja por incapacidad temporal, en más de cinco días por semestre, excepto baja por accidente laboral, que se abonará al mes siguiente de su devengo.

**Artículo 52.- Gratificaciones.**

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

**Artículo 53.- Dietas y kilometraje.**

Las dietas de manutención, alojamiento y kilometraje se retribuirán conforme a lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y serán abonadas dentro de los dos meses siguientes a su entrega y recepción en el Negociado de Recursos Humanos.

**Artículo 54.- Ayudas Humanitarias.**

Los trabajadores de este Ayuntamiento que así lo deseen, podrán asignar cantidades voluntarias para ayudas humanitarias puntuales de catástrofes, guerras, etc, a través de descuento en nómina. Para tal fin se pasará a la firma hojas al respecto, donde se reflejará el nombre del trabajador, la cantidad asignada, su firma y el destino y fin para el que se consigna.

La cantidad donada se descontará de la nómina y las hojas se pasarán a la firma por los componentes de los Órganos de Representación de los trabajadores, o en su caso estarán a disposición de todos en el negociado de personal.

**Artículo 55.- Retirada del permiso de Conducir.**

En el caso de que a un conductor del Ayuntamiento se le retire el permiso de conducir, por hechos acaecidos fuera de su jornada laboral, se le garantiza a éste un puesto de trabajo dentro del cuadro laboral, manteniéndole las retribuciones que disfrutase anteriormente.

**Capítulo XI****Igualdad y conciliación de la vida familiar y laboral.****Artículo 56.- Concepto de Igualdad.**

1.- A los efectos de este capítulo se deben tener en cuenta las definiciones de los siguientes conceptos:

**Principio de igualdad de trato:** El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

**Discriminación directa:** Es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

**Discriminación indirecta:** Es la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. Se

considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

**Discriminación por embarazo o maternidad:** Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

**Indemnidad frente a represalias:** También se considerará discriminación por razón de sexo, cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinado a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

**Acciones positivas:** Son las medidas de carácter temporal dirigidas a remover situaciones, prejuicios, comportamientos y prácticas culturales sociales, laborales que impiden a un grupo discriminado o infravalorado alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades. Tales medidas, que podrán ser aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

2.- Igualmente, conforme al art. 51 de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, son principios de actuación del Ayuntamiento de Mazarrón, los siguientes:

a).- Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

b).- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

c).- Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.

d).- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

e).- Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f).- Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier tipo de discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g).- Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

3.- Durante la vigencia del presente acuerdo, la Administración y las representaciones sindicales firmantes del mismo, se comprometen a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

Incluir entre los objetivos de la Política de Recursos Humanos recogidos en el Plan de Actuación Municipal los referentes a indicadores que acrediten la mejora de resultados en la Igualdad de Oportunidades, corrigiendo aquellos comportamientos u actuaciones que impidan un mejor desarrollo del Plan de Igualdad.

Establecer un canal de recogida de iniciativas y sugerencias sobre igualdad de oportunidades y conciliación de la vida personal y familiar, reconociendo



aquellas iniciativas que al implantarse mejoren sustancialmente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Artículo 57.- Igualdad y acceso al empleo, promoción profesional y retribuciones.**

1.- El Ayuntamiento de Mazarrón incluirá necesariamente un informe de impacto de género tanto en los procesos selectivos, ya sean temporales o de ofertas de empleo público, como en las provisiones de puestos de trabajo, ya sean por concurso, libre designación o redistribución de efectivos, y relaciones de puestos de trabajo.

2.- Anualmente, en la memoria de gestión del Área de Recursos Humanos se incluirá un informe en el que se indique la retribución media por categorías y sexos, como indicador del grado de igualdad retributiva.

3.- En todo caso, en las pruebas de acceso al empleo, deben contemplarse temas relativos a la legislación en materia de igualdad.

**Artículo 58.- Acoso, acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

1.- Constituye acoso o intimidación en el trabajo cualquier comportamiento no deseado que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. El acoso ocurre cuando uno o más empleados /as o directivos / as, de manera repetida y deliberada, abusan, amenazan o humillan a una persona en circunstancias relativas al trabajo.

2.- Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3.- Constituye acoso por razón del sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar a su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

4.- Cualquier conducta que incida en los supuestos anteriores queda expresamente prohibida. Quien realice actos de esta naturaleza incurrirá en responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar en otras vías jurisdiccionales. Igualmente incurrirán en responsabilidad disciplinaria los jefes y superiores que encubran o toleren este tipo de comportamientos.

5.- Los comportamientos que incidan en los supuestos anteriores podrán ser denunciados ante la Inspección General de Servicios o cualquier otra instancia que se considere adecuada, tanto por la interesada/interesado que sufra cualquiera de estos supuestos como por sus compañeros/as o superiores.

**Artículo 59.- Violencia de género, acoso y defensa jurídica:**

El Ayuntamiento de Mazarrón garantiza la defensa jurídica de las empleadas/os municipales que por razón de la función que desempeñan se encontraran en alguna de las situaciones enunciadas en los artículos anteriores.



**Artículo 60.- Planes de formación, Tribunales y Comisiones de Valoración.**

1.- En los Planes de Formación se incluirá necesariamente cursos sobre igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, corresponsabilidad y prevención de la violencia de género que se dirigirán a todo el personal.

2.- En todo caso se procurará la participación equilibrada y proporcional entre mujeres y hombres en los cursos del Plan de formación y entre el personal formador.

3.- Se otorgará preferencia en la adjudicación de las plazas de participantes en los planes de formación a quienes se hayan incorporado al servicio procedente del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

4.- Igualmente en los Tribunales de Selección y Comisiones de Valoración de puestos de trabajo la composición deberá ser necesariamente equilibrada de ambos sexos, justificándose en caso contrario con razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

**Artículo 61.- Conciliación de la vida personal y familiar.**

1.- Con la única limitación de las necesidades de servicio derivadas de la naturaleza de los servicios prestados, y de la normativa de aplicación, los empleados/as del Ayuntamiento de Mazarrón y de las Fundaciones y Patronatos dependientes del mismo tendrán el derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Este derecho se regulará en los calendarios laborales.

2. - Con carácter excepcional y previo acuerdo de la Comisión Mixta, en las familias mono parentales o con personas con discapacidad, podrá acordarse temporalmente una flexibilización del horario, si las necesidades del servicio lo permiten, de hasta dos horas sobre el horario fijo. Igualmente, se podrá acordar una flexibilidad horaria de hasta una hora en los casos en que tengan a su cargo directo personas mayores, familiares con enfermedad grave o menores de 12 años.

Estos cambios podrán tener un carácter permanente en tanto dure la situación causante o puntual, debiendo solicitarse en todo caso con la debida antelación.

3.- Los calendarios laborales podrán prever la compatibilidad del horario de trabajado con el inicio escalonado de las actividades lectivas de los hijos e hijas en las Escuelas Infantiles o Educación Primaria, previa solicitud justificada.

4.- Bolsa de horas de libre disposición acumulables.

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 19.i, queda regulada una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí de un 5% (76 horas) de la jornada anual, dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores. Atendiendo a razones de conciliación de la vida laboral y familiar, de forma excepcional, y previa aprobación por la comisión de seguimiento, aquel trabajador o trabajadora que tenga hijos de 12 años o menos, podrá acudir al centro de trabajo hasta las 9:30h y/o abandonarlo a las 13:30 horas. Debiendo realizar el cómputo total de horas con trabajo efectivo.

**Artículo 62.- Gestión y Garantías de la Política de Igualdad:**

1.- Se encomienda a la Comisión de Seguimiento el desarrollo de las funciones relacionadas con el principio de igualdad entre empleados y empleadas municipales, y en particular la elaboración de estudios con la finalidad de promover la igualdad entre mujeres y hombres en las diferentes áreas municipales, recabando la información estadística elaborada por las diferentes unidades o departamentos municipales y asesorando a los mismos en relación a su elaboración.

2.- El Servicio de Prevención y Salud Laboral asesorará a los diferentes departamentos o unidades municipales, y especialmente al área de Recursos Humanos, para que las pruebas y requisitos exigidos en los procedimientos de selección garanticen el principio de igualdad de trato y no supongan en ningún caso discriminación por razón de sexo o de género.

**Capítulo XII****Derechos y deberes, código ético y régimen disciplinario****Artículo 63.- Derechos y deberes.**

1.- Todo el personal municipal tendrá los derechos y deberes regulados en el Estatuto Básico del Empleado Público así como en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Acuerdo.

2.- Igualmente ajustarán su actuación a los principios éticos y Código de conducta establecidos en dicho Estatuto y en la normativa que se desarrolle por la Comunidad Autónoma.

3.- El incumplimiento de sus deberes y de los principios éticos y código de conducta dará lugar al inicio del procedimiento sancionador.

**Artículo 64.- Régimen Disciplinario.**

El régimen disciplinario del personal trabajador del Ayuntamiento de Mazarrón será el establecido en el Estatuto del Empleado Público, en la legislación vigente y en la normativa que se desarrolle por la Comunidad Autónoma.

**Artículo 65.- Responsabilidades.**

1.- Las jefaturas o superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor, de la intencionalidad, perturbación del servicio, atentado a la dignidad de la institución y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

2.- Los empleados podrán dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

**Artículo 66.- Incompatibilidades.**

1.- El desempeño de funciones en el Ayuntamiento de Mazarrón será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad pública o privada, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos que impidan o menoscaban el exacto cumplimiento de sus deberes como empleado municipal, comprometan su imparcialidad o independencia o perjudiquen al interés general.

2.- En base al régimen de incompatibilidades previsto en la normativa aplicable, los/as empleados/as municipales vendrán obligados a presentar en el

momento de su adscripción declaración de no estar afectados por el régimen de incompatibilidades o, en su caso, solicitud de compatibilidad. Igualmente en el transcurso de su relación de empleo con el Ayuntamiento o entidades dependientes del mismo, no podrán ejercer ninguna actividad pública o privada si no es con autorización municipal, el incumplimiento de este deber dará lugar a la sanción que corresponda.

3.- Las solicitudes de compatibilidad del personal con dedicación a tiempo parcial se estudiarán por la Comisión Mixta de Seguimiento con carácter previo a la decisión que pudiera adoptarse por el órgano municipal competente.

**Artículo 67.- Derecho a la defensa.**

El Ayuntamiento de Mazarrón, previa petición del interesado, asumirá la defensa de los empleados y las empleadas municipales, considerados éstos con la extensión que se explicita en el art. 24 de la ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre del Código Penal, y que como consecuencia del ejercicio de sus funciones o del acceso a su plaza o puesto de trabajo, sean objeto de actuaciones judiciales, salvo que el procedimiento judicial fuese instado por el propio Ayuntamiento o contra los intereses municipales.

**Disposición adicional:** Cuando la legislación estatal lo permita, los empleados públicos municipales recuperarán los derechos reconocidos en acuerdos anteriores.

## Anexo I

### Horarios de los trabajadores municipales

#### - OFICINAS.

La jornada semanal ordinaria de trabajo del Ayuntamiento de Mazarrón será de 7 horas diarias, que se realizarán en las mañanas, de lunes a viernes, entre las 7:00 horas y las 16:30 horas de cada día, con limitación máxima de entrada al trabajo hasta las nueve horas y de salida del mismo nunca anterior a las catorce horas, con una permanencia obligada en las mañanas de 9 horas a las 14:00 horas.

En los períodos de jornada reducida, se reducirá en media hora.

#### - BRIGADA.

##### JORNADA NORMAL

- Lunes a Viernes: de 7:00 a 14:00 horas.

##### JORNADA REDUCIDA

- Lunes a Viernes: de 7:00 a 13:30 horas.

#### - PLAZA DE ABASTOS.

##### JORNADA

- Lunes-Viernes: de 7'30 a 9'30 horas, de 13'30 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 y de 19'30 a 21'00 horas.

- Sábado: de 7'30 a 9'00 horas, de 13,30 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 horas y de 19'30 horas a 21'00 horas.

##### JORNADA REDUCIDA

- Lunes-Viernes: de 7'30 a 9'00 horas, de 16'30 a 17'30 y de 19'30 a 21'00 horas.

- Sábado: de 7'30 a 9'00 horas, de 14,00 a 15'00 horas, de 16'30 a 17'30 horas y de 19'30 horas a 21'00 horas.

#### - BIBLIOTECA.

- Biblioteca Municipal de Mazarrón: Turno de mañana, de 08:00 horas a 15:00 horas. Turno de tarde de 14:00 horas a 21:00 horas.

El horario al público no varía.

En los períodos de jornada reducida, se reducirá en media hora.

- Biblioteca Municipal de Puerto de Mazarrón: Turno de mañana, de 08:00 horas a 15:00 horas. Turno partido, de 09:00horas a 13:00 horas y de 17:00 horas a 19:30 horas.

El horario al público no varía.

En los períodos de jornada reducida, se reducirá en media hora.

#### - ARCHIVO.

- Lunes a Viernes de 8:00 a 14'30 horas.

- Martes: de 16'30 a 19'00 horas.

##### JORNADA DEVERANO

- Lunes a Viernes: de 8:00 a 14,30 horas.

#### - COLEGIOS.

- MAÑANAS; de 8 a 15 horas.

En los períodos de jornada reducida, se reducirá en media hora.

- TURISMO.

- Servicios de información turística.

Horario jornada intensiva en turnos rotativos que no superarán las 35 horas semanales. - Lunes a Viernes de 8:00 horas a 21:00 horas -Sábados y domingos de 9:00 horas a 21:00 horas. El horario de verano, comprendido entre el 20 de junio hasta el 20 de septiembre, será hasta las 22:00 horas. La oficina de información turística permanecerá cerrada los días 24, 25 y 31 de diciembre y el 1 y el 6 de enero.

- Servicios administrativos Turismo.

Jornada laboral - Lunes a Viernes: de 8:00 a 15:00 horas. Jornada reducida- Lunes a viernes: de 7:45 a 14:15 h."

- DEPORTES Y POLIDEPORTIVO PUERTO.

- Lunes a Viernes: de 8:00 a 14:00 horas. Tardes de 16:00 horas a 22:00 horas.

- Sábados de 9:00 a 14'00 horas y para completar el horario tardes de 16'00 a 21:00 horas.

Mediante turnos rotativos.

Jornada reducida

- Lunes a Viernes: de 8:00 a 13:30 horas. Tardes de 16:30 horas a 22:00 horas.

- Sábados de 9:00 a 13'30 horas y para completar el horario tardes de 16'30 a 21:00 horas.

Mediante turnos rotativos.

- LIMPIEZA DE EDIFICIOS.

JORNADA NORMAL

- Lunes a Viernes: de 14:30 h a 21:30 horas.

JORNADA REDUCIDA QUE COMPRENDE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO

- Lunes a Viernes: de 07:00 h a 13.30 horas.

- EDUCACIÓN TEMPRANA.

Según el horario actual, y adaptándose a las necesidades del servicio por tratarse de un servicio especial, que así lo requiere, reduciendo la jornada en 30 minutos diariamente cuando se disponga como reducido. (Se acompaña informe del Director del Centro).

El personal del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana, por la realización de excesos de jornada y trabajar en la festividad de Santa Rita, disfrutará de días libres por compensación horaria. Dichos días se harán coincidir con las vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa, así como días no lectivos que se fijen en el calendario escolar del municipio de Mazarrón, sin que la jornada laboral anual efectiva sea inferior al cómputo anual establecido.

- OPERADORES CECOPAL 1-1-2. Se establece un servicio de 24 horas, para los operadores del 112 según cuadrante anexo. De 6:30 h a 14:30h. de 14:30 h a 22:30 h. y de 22:30 a 6:30.

- Unido al cumplimiento de los horarios establecidos en el presente anexo I se podrá completar la jornada laboral en cómputo anual mediante cursos de formación que tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo. Podrán ser cursos presenciales así como cursos online a libre elección del trabajador.

## Anexo II

### **Normas de desarrollo y distribución del fondo de acción social reflejado en el artículo 46 del acuerdo 2021-2024**

Serán beneficiarios de las ayudas y subvenciones recogidas en los apartados 1, 2 y 3, el personal funcionario en todo caso. Así mismo tendrán derecho a lo recogido en este anexo sus hijos cuando formen parte de la unidad familiar, o sentencia judicial; y en cualquier caso hasta un máximo 25 años y el/la cónyuge o pareja de hecho cuando sus retribuciones anuales no superen 10.800 euros (se comunicará mediante declaración responsable) e igualmente formen parte de la unidad familiar. No se aplicará el presente anexo al personal de Confianza, salvo que el mismo sea funcionario. Los importes resultantes los percibirá el trabajador o sus herederos, en caso del fallecimiento de aquél.

En los Presupuestos de cada ejercicio se consignarán las dotaciones de crédito necesarias para los gastos derivados de este Fondo, no surtiendo efecto mientras tanto.

#### **AXII.1.- Por hijos con discapacidad.**

a) La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el R.D. 1971/1999 de 23 de Diciembre, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros legalmente reconocidos.

b) Para acceder a esta ayuda será imprescindible la presentación de diagnóstico emitido por un Organismo Oficial competente.

c) La cuantía máxima de estas ayudas será la siguiente: Casos recogidos por el R.D. 1971/1999 de 23 de Diciembre: 150 euros, al mes. Otros casos 150 euros, al mes. En función de los grados de minusvalía recogidos en el citado diagnóstico, la Comisión de Seguimiento fijará la cuantía total a recibir por el solicitante, siendo a cargo de la Corporación. Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de otras por el mismo concepto, salvo las otorgadas por los Organismos Públicos citados en el párrafo anterior, por lo cual en la solicitud se hará constar tal circunstancia. Esta ayuda se tendrá que solicitar cada año, aportando la documentación pertinente que lo justifique.

#### **AXII.2.- Ayudas por matrimonio, natalidad y sepelio.**

a) La Corporación completará las ayudas que por estos conceptos otorguen los Organismos Públicos correspondientes, garantizándose en todo caso:

- Por matrimonio, 400 euros.
- Por inscripción en el libro de registro de parejas de hecho, 400 euros.
- Por natalidad, adopción y guarda legal, 400 euros.
- Por sepelio, 400 euros.
- En los casos de matrimonio en que ambos cónyuges o parejas de hecho tuvieran derecho a la prestación, solamente la recibirán uno de ellos.

#### **AXII.3.- Ayudas médicas.**

Las ayudas médicas se podrán destinar a cualquier tratamiento, prueba o material relacionado con el cuidado de la salud.

Para recibir estas ayudas es preciso efectuar la correspondiente solicitud adjuntando la factura original. La ayuda máxima por todos los conceptos acumulados de este punto, será de 600 euros trabajador/año.

#### **AXII.4.- Contratación del Seguro Médico.**

El Ayuntamiento de Mazarrón, desde la aprobación en Pleno de este acuerdo y durante la vigencia del presente Convenio, concertará, a su cargo, un seguro de asistencia médica colectiva, al que podrán suscribirse los trabajadores municipales con antigüedad superior a un año.

#### **AXII.5.- Ayudas económicas al estudio para funcionarios-laborales e hijos.**

Se concederán ayudas para aquellos estudios que respondan al plan aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia o la Conserjería de Educación de la Comunidad Autónoma de Murcia en su caso, y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial, expedido por los referidos Organismos.

Las clases de ayudas que se conceden, son las siguientes:

a) Ayudas económicas para los estudios siguientes:

\* Educación infantil (a partir de los 3 años).

\* Educación primaria.

\* E.S.O. y Módulos de Grado Medio.

\* Bachillerato y Módulos de Grado Superior.

\* Estudios correspondientes a todos los cursos de la Reforma Experimental de Enseñanzas Medias y módulos profesionales, niveles 2 y 3.

\* Titulaciones de Grado y Postgrado (antiguamente Diplomatura/Licenciatura).

b) Ayudas para la Educación:

- Las ayudas individualizadas en las siguientes cuantías para cada una de las siguientes finalidades son:

- **Ayudas para matrículas universitarias.** Se abonarán los importes de los conceptos detallados en el presente artículo siempre que se haya superado el 50% de los créditos matriculados. En caso de que los créditos aprobados no alcancen este porcentaje, se tendrá derecho a percibir el importe de los créditos aprobados.

El importe de la ayuda se calculará conforme a los precios de las universidades públicas y en atención del precio del valor del crédito en primera matrícula.

Son conceptos subvencionables:

- Tasas por generación de expediente.

- Seguro escolar y obligatorio de accidentes.

- Tasas o precios de las asignaturas o cursos.

Dichas ayudas se aplicaran a todas aquellas titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio de Educación.

- **Ayudas para material didáctico y libros de estudios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, Bachillerato, Módulos de Grado Medio y Superior o equivalente.** 200 euros por hijo.

- **Ayudas para Educación Especial.** La Comisión de Seguimiento, a la vista de los gastos que haya que satisfacer el solicitante durante el año en curso y de las ayudas que goce el mismo, determinará el importe global de la ayuda que se le concede. El pago de todas las ayudas, se abonarán al mes siguiente de su presentación.

### - **Presentación de solicitudes y documentación.**

Se presentará instancia de solicitud en el Registro General del Ayuntamiento dentro del mes siguiente de la fecha en que se efectúe el pago de la matrícula en la universidad o comienzo del curso.

Junto con la instancia de solicitud se aportará, en su caso, el certificado acreditativo de matriculación con desglose de asignaturas, certificado de asistencia al curso, fotocopia del libro de familia, justificante del pago de matrícula. Los documentos que ya obren en el Negociado de Personal, no será necesario volver a presentarlos.

Para las ayudas de Educación Especial, se acompañarán además los siguientes documentos: Certificación acreditativa de las ayudas que se perciban del Ministerio de Asuntos Sociales o de cualquier otro Órgano público o privado. Certificado o documento acreditativo de hallarse matriculado o inscrito el alumno, para el que se solicita la ayuda, durante el presente curso en Centro docente reconocido o autorizado para Educación Especial, en el que se indique el tipo de educación a impartir al educando e importe anual de la escolarización a cargo del mismo.

El pago de las ayudas de acción social se hará efectivo antes de los 3 meses de haber sido solicitadas.

### **AXII.6.- Renovación del Permiso de Conducir.**

Aquellos trabajadores que por su puesto de trabajo hubieren de tener como requisito para su ingreso en el puesto, un determinado permiso de conducir, se le abonarán las cantidades oportunas para las renovaciones periódicas del mismo. Dichos abonos serán solicitados a la Comisión de Seguimiento con la oportuna documentación.

La Comisión de Seguimiento-Paritaria, resolverá cuantas dudas se planteen en este artículo de acción social. Para cambiar las normas establecidas en este documento será preceptivo negociar previamente con los sindicatos representativos.

#### **Disposición adicional primera.**

A todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Mazarrón les será aplicada automáticamente cualquier mejora, modificación o norma que en adelante pudiera mejorar el presente Acuerdo. Los representantes de la Junta de Personal, Secciones Sindicales y el Gobierno Municipal, mediante el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo, dejan abierta la posibilidad de realizar pactos o acuerdos futuros referentes a los posibles cambios para mejorar las condiciones de trabajo, así como negociar en caso de modificación de horarios, funciones o turnos, las retribuciones que en su día correspondieran por estos motivos.

#### **Disposición adicional segunda.**

Todos los trámites preceptivos que conlleven la aprobación, registro y publicación oficial de este acuerdo, serán realizados por parte de la corporación municipal, cumpliendo con los plazos legalmente establecidos para ello.

#### **Disposición adicional tercera.**

A título informativo, se acompaña el cuadro de consanguinidad y afinidad.

<b>PRIMER GRADO</b>	<b>SEGUNDO GRADO</b>	<b>TERCER GRADO</b>	<b>CUARTO GRADO</b>
PADRE/MADRE	ABUELO/A	BISABUELO/A	PRIMO/A
SUEGRO/A	HERMANO/A	TIO/A	
HIJO/A	CUÑADO/A	SOBRINO/A	
YERNO/NUERA	NIETO/A	BIZNIETO/A	



### **Anexo III**

#### **Acuerdo de aplicación de complemento de especial dedicación para los electricistas municipales del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón**

##### **Exposición de motivos:**

El presente acuerdo firmado por los Sindicatos y Ayuntamiento tiene por objetivo dar respuesta a una serie de demandas y servicios que presentan los electricistas municipales en la brigada municipal y Concejalía de Servicios, que no es posible realizar en horario habitual.

##### **Artículo 1.- Condiciones Generales.**

- El ámbito de aplicación será con carácter individual y voluntario. El compromiso para estar adscrito al CED se renovará tácitamente cada 31 de diciembre salvo que con anterioridad se comunique expresamente la baja del CED para el siguiente año.

Aquellos que no estuvieran en dicho acuerdo y soliciten su incorporación deberán comunicarlo, al Servicio de Recursos Humanos, por escrito antes del día 20 de enero del año siguiente. Las demás inclusiones que se demanden por parte de los interesados y que estén debidamente justificadas, serán resueltas de oficio y en el plazo de un mes, por el departamento de Recursos Humanos.

- Una vez suscrito dicho compromiso, será irrenunciable salvo las causas indicadas en los apartados de este Acuerdo.

##### **Artículo 2.- Condiciones de prestación del CED.**

- La bolsa de horas CED a que se refiere el artículo 1, comprende la realización de 12 horas extraordinarias mensuales, que es el resultante de 144 horas por trabajador al año (4 Oficiales de Electricidad), fuera de su jornada habitual, siendo acumuladas para el mes siguiente en caso de no ser necesaria su realización en el mes de computo.

- En el período de vacaciones o estando de baja médica no se realizarán las horas CED, siendo estas acumuladas para su posterior realización.

- El Ayuntamiento de Mazarrón se compromete a realizar el encargo de los servicios CED a los trabajadores municipales, durante el año en curso, siendo el total de horas por trabajador de 144 horas.

- Se avisará, a ser posible, con un plazo no inferior a 48 horas para su realización, excepto los casos de urgencia y serán rotativas entre los efectivos disponibles.

- Estos servicios CED están destinados a realizar trabajos de electricidad en eventos, festejos y demás trabajos programados, fuera de la jornada habitual. En caso de superar el cómputo anual de horas establecidas como RED, se abonarán las mismas según lo establecido en Acuerdo Marco en vigor.

- Se fija como complemento CED la cantidad de 350 euros mensuales por trabajador.

- Las horas que se realicen como festivas y/o nocturnas se abonarán como específico variable, siendo los importes los establecidos en el presente acuerdo de condiciones de trabajo.

- Las salidas tanto por averías-emergencias, como por trabajos de eventos, festejos y demás trabajos programados serán como mínimo de 2 horas. A estas eventualidades siempre se acudirán en pareja.

**Artículo 3.- Causas de baja del CED.**

- Si algún empleado/a adscrito al CED, dejase de prestar injustificadamente el servicio asignado se le descontará la parte proporcional; si en un plazo continuado inferior a dos meses tuviese un segundo incumplimiento, previo estudio de la Comisión de Seguimiento, podrá ser dado de baja en el RED, descontándose las cuantías proporcionales que hubiere percibido a cuenta.

- A petición de propio trabajador que lo solicitara por escrito y debidamente justificado al departamento de Recursos Humanos.

**Tabla Salarial**

Grupo	Titulación	Sueldo base anual (12 pagas)	Nivel de Complemento de Destino (14 pagas)	Complemento Especifico anual (14 pagas)	Importe del sueldo base en cada paga extraordinaria ( 2 al año)
1	Licenciados	14.526,34	22	10.822,31	746,98
2	Diplomados	12.560,72	21	10.454,50	763,37
3	Bachiller Superior o equivalente	9.430,82	18	8.660,20	679,24
4	Graduado Escolar, ESO o equivalente	7.848,98	15	7.226,69	648,12
5	Sin titulación	7.183,86	13	7.175,80	598,66

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía  
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

**3300 Extracto de la Resolución de 5 de mayo de 2021 del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en misiones comerciales, Misión Comercial Virtual Perú y Colombia – Maquinaria de Alimentación y Tecnología Agrícola.**

BDNS (Identif.): 562573

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/562573>)

**Primero. Beneficiarios:**

PYMES cuya actividad objeto del proyecto se localice en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y pertenecientes al sector: Maquinaria de procesos, envases, embalajes y tecnología agrícola.

**Segundo. Objeto:**

Ayuda a la participación en misiones comerciales.

Actuación: Misión Comercial Virtual Perú y Colombia – Maquinaria de Alimentación y Tecnología Agrícola.

Fechas de la actuación: Del 14 de junio al 2 de julio de 2021.

País/es de destino/origen: Perú y Colombia.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Orden de 25 de Julio de 2017 de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, modificada por la Orden de 30 de Junio de 2020 de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas del Instituto de Fomento de la Región de Murcia dirigidas a la promoción internacional de las empresas de la Región de Murcia, mediante la participación en ferias y misiones comerciales, en el marco del Plan Internacionaliza-Pyme 2014-2020 cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. (BORM núm. 179, de 4 de agosto de 2017); cuyas convocatorias se tramitarán con arreglo al régimen de concesión previsto en el artículo 22 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Cuarto. Cuantía:**

El crédito disponible máximo con que cuenta la convocatoria para la participación en esta actuación es de 18.000 euros, financiado hasta el 80% con recursos del FEDER. La cuantía individual estará en función de los gastos incurridos para la prestación de los servicios objeto del programa. El número de

empresas que podrán resultar beneficiarias y participar en esta actuación está limitado a 10 empresas.

**Quinto. Plazo:**

La solicitud de ayuda se presentará telemáticamente. El plazo de presentación será de 8 días hábiles y se inicia a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM.

**Sexto. Forma de presentación de las solicitudes:**

Los interesados, con carácter obligatorio, deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Instituto de Fomento mediante la presentación por medios electrónicos de solicitudes y documentación complementaria, conforme al modelo que encontrará en la dirección de Internet: [www.institutofomentomurcia.es/infodirecto](http://www.institutofomentomurcia.es/infodirecto)

El solicitante deberá disponer de certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica de usuario, expedido por prestadores incluidos en la "lista de confianza de prestadores de servicios de certificación"; la relación los mismos estará disponible en la dirección de Internet señalada anteriormente.

**Séptimo. Otros datos:**

Esta convocatoria será gestionada por la Cámara Oficial de Comercio Industria, Servicios y Navegación de Murcia.

Como requisito para el acceso de la ayuda en especie, se exige una cuota de participación que deberá ser abonada con carácter previo a la solicitud de ayuda, en la cuenta corriente ES30 0030 3017 11 0000029271 de la Cámara Oficial de Comercio Industria, Servicios y Navegación de Murcia, indicando en el concepto: "MCV MAQUINARIA, ALIMENTACIÓN Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLA", y adjuntar el justificante del ingreso junto a la solicitud de la ayuda.

Murcia, 5 de mayo de 2021.—El Director, por delegación, Joaquín Gómez Gómez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

**3301 Orden de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de documento de acreditación profesional de los miembros de los Cuerpos de Policía Local y Auxiliares de Policía de los municipios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como el modelo de documento de Policía Local en Prácticas y el modelo de Carné de Policía Jubilado.**

De conformidad con el artículo 10.Uno.21 de la L.O. 4/1982, de 9 de junio, del Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia, corresponde a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la competencia exclusiva en materia de "vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones así como la coordinación y demás facultades en relación con las policías locales".

Al amparo de dicha competencia se aprobó la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por medio de la cual se establece el marco jurídico que permite una mejor coordinación de los distintos Cuerpos de Policía Local que actúan dentro del territorio regional.

Como no podía ser de otro modo, uno de los objetivos esenciales de la coordinación es el de promover la homogeneidad de las policías locales, entre otros aspectos, en lo relativo a los sistemas y medios de acreditación profesional. Señala en este sentido la letra b) del artículo 4 de la Ley citada que: "la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (...) coordinará la actuación de las policías locales mediante el ejercicio de las siguientes funciones: establecer los criterios para la homogeneización de la uniformidad, acreditación profesional, equipos y medios técnicos de actuación, defensa, vehículos, comunicaciones y otros recursos materiales, así como en materia de estadística y administración".

El artículo 20 de la citada ley señala que "La acreditación profesional será común para todos los miembros de los Cuerpos de Policía Local de los municipios de la Región". Con esta finalidad, el apartado tercero del citado artículo, señala que "el documento de acreditación profesional, que adoptará el formato de tarjeta, lo facilitará la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, según modelo previamente aprobado por ésta".

Contempla también este artículo 20, en su apartado noveno, la regulación del documento de policía local en prácticas, que habrá de ser expedido por la Administración Regional durante la fase de prácticas en plantilla de los cursos selectivos de ingreso, y que deberá ajustarse igualmente al modelo establecido por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.

Por su parte, el artículo 74 se refiere al documento de acreditación profesional del personal Auxiliar de Policía, cuyo modelo, corresponde también fijar a la Consejería competente en la materia.

Asimismo, el artículo 53.3 de la Ley citada señala que “los policías locales de los municipios de la Región que hayan perdido dicha condición por jubilación mantendrán la consideración de miembro jubilado de la policía local, con la categoría que ostentaran en el momento de producirse aquella. Podrán vestir el uniforme en actos institucionales y sociales solemnes, y disponer del correspondiente carné de policía jubilado (...)”. “El carné de policía jubilado será expedido por la Comunidad Autónoma a todo el personal funcionario que lo solicite dentro del plazo de un año, a contar desde la fecha de jubilación”.

Los modelos de documentos han sido confeccionados en el seno de grupos de trabajo, en los que han participado miembros de las jefaturas de policía local así como de los sindicatos policiales, habiendo manifestado ambos colectivos su conformidad con los modelos.

Según el artículo 9 del Decreto del Presidente n.º 29/2019, de 31 de julio, de reorganización de la Administración Regional, modificado por el Decreto de la Presidencia n.º 44/2019, de 3 de septiembre, por el que se modifica el Decreto n.º 29/2019, de 31 de julio, de reorganización de la Administración Regional, la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de coordinación de policías locales, competencia que ejerce a través de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto n.º 174/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública.

En virtud de lo expuesto, a propuesta del Director General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, previo informe favorable de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de fecha 17 de febrero de 2021,

#### **Dispongo:**

#### **Artículo 1. Del modelo de documento de acreditación profesional de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local y del personal Auxiliar de Policía de los municipios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

El documento de acreditación profesional de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local y del personal Auxiliar de Policía será expedido por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales a través del Órgano Directivo competente por razón de la materia, y se ajustará a los modelos establecidos en los Anexos I y III respectivamente de la presente orden.

#### **Artículo 2. Del modelo de documento de Policía Local en prácticas de los municipios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

El documento de Policía Local en prácticas será expedido por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales a través del Órgano Directivo competente por razón de la materia, y se ajustará al modelo establecido en el Anexo II de la presente orden.

#### **Artículo 3. Del modelo de carné de Policía jubilado de los municipios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

El carné de policía jubilado, que será expedido por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, a través del Órgano Directivo

competente por razón de la materia, a todo el personal funcionario que lo solicite dentro del plazo de un año a contar desde la fecha de jubilación, se ajustará al modelo establecido en el Anexo IV de la presente orden.

**Artículo 4. Dimensiones de los documentos.**

Todos los documentos contemplados en la presente orden adoptarán el formato de tarjeta con esquinas redondeadas y las siguientes medidas: 85,6 mm x 53,98 mm.

**Disposición Final.- Entrada en vigor.**

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

Murcia, 31 de marzo de 2021.—El Consejero de Transparencia, Participación y Administración Pública. Por Decreto de la Presidencia n.º 31/2021 de 22 de marzo (BORM n.º 67, de 23/03/2021), la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, Isabel Franco Sánchez.



ANEXO I

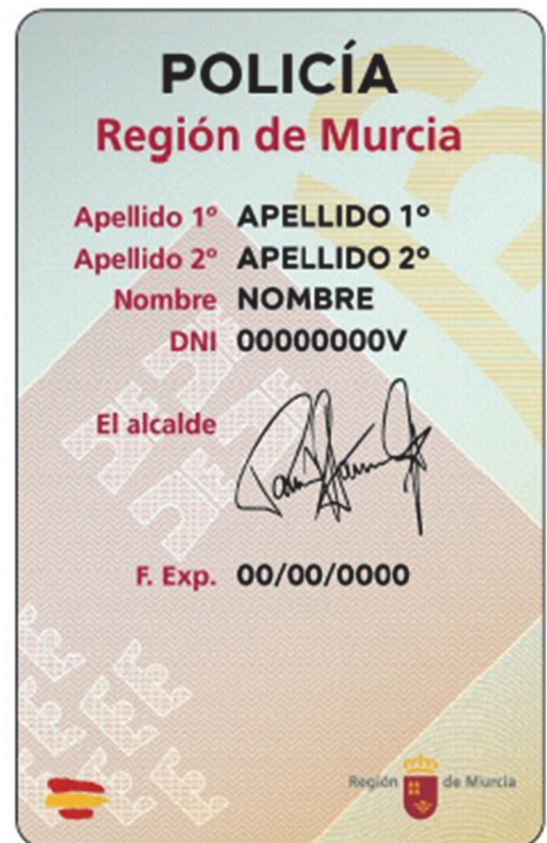
Modelo de documento de acreditación profesional de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de los municipios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.





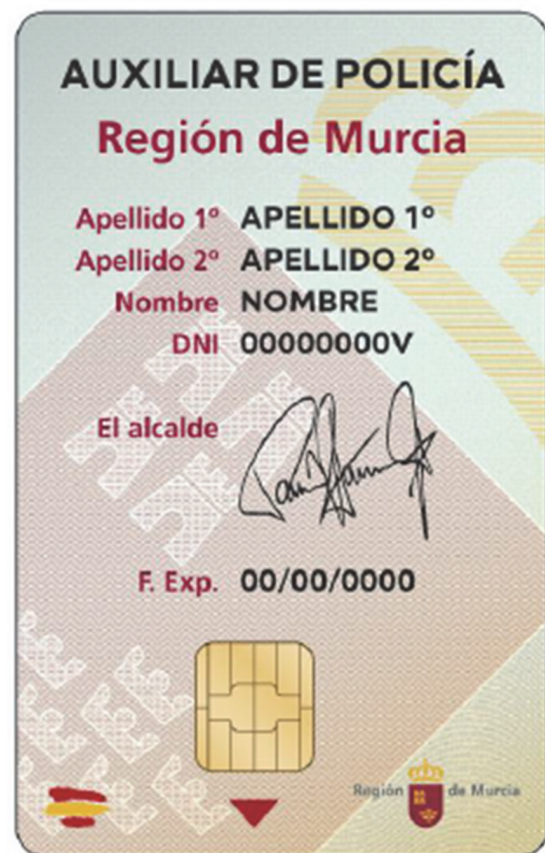
ANEXO II

Modelo de documento de policía local en prácticas.



### ANEXO III

Modelo de documento de acreditación profesional del personal Auxiliar de Policía de los municipios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



ANEXO IV

Modelo de carné de policía jubilado.





## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública

**3302 Orden de 30 de abril de 2021 de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la II Edición de los Premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa de la Región de Murcia.**

La Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las materias de transparencia, participación ciudadana en la vida pública y buen gobierno, así como en evaluación de políticas públicas, simplificación administrativa, incluida la dirigida a la actividad empresarial; inspección y calidad de los servicios.

Dentro de ella, de acuerdo con los artículos 4 y 5, respectivamente, del Decreto n.º 174/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, la Dirección General de Gobierno Abierto y Cooperación asume, entre otras y con carácter transversal, las competencias en materia de transparencia y participación ciudadana en la vida pública, así como la política de datos abiertos, y la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa el buen gobierno, la gobernanza y la evaluación de las políticas públicas, la modernización y simplificación administrativa, incluida la que afecta a la actividad empresarial, la inspección general y calidad de los servicios y la atención al ciudadano.

La Estrategia de Gobernanza Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprobada por el Consejo de Gobierno el día 30 de julio de 2020, pretende consolidar a la Región de Murcia en una serie de líneas estratégicas que se reputan fundamentales, que servirán como ejes para la planificación de la actividad administrativa en los próximos tres años y que habrán de guiar la actuación de la Administración regional en los siguientes sectores:

- Modernización y simplificación administrativa.
- Calidad de los servicios públicos y evaluación de políticas públicas.
- Gobierno abierto.
- Ética, integridad pública y prevención de la corrupción.
- Cambio cultural, colaboración y alianzas.

Asimismo, esta consejería es consciente de la importancia de impulsar la actividad administrativa en estas áreas de actuación. No obstante, en el convencimiento de que el logro de resultados a nivel regional requiere, asimismo, la promoción de aquellas conductas o actividades no solo de las distintas unidades de la Administración regional sino de todos los agentes públicos que día a día muestran su interés e implicación en estas áreas y que desarrollan proyectos dirigidos a mejorarlas, quiere proseguir estimulando estos comportamientos

mediante el otorgamiento de unas distinciones de carácter honorífico que pretenden premiar el esfuerzo de todos en este sentido para que tengan un reconocimiento público.

La convocatoria de la I Edición de los Premios realizada el pasado año, propició una masiva y satisfactoria participación de distintos organismos autonómicos (Consejerías, Universidades, Ayuntamientos y Organismo Autónomos) con la presentación de proyectos e iniciativas de alto nivel técnico y muchos de ellos de complejidad técnica, y de la que se extrajeron interesantes conclusiones.

Algunas de la mencionadas conclusiones de la experiencia obtenida se trasladan a la presente convocatoria de la II Edición de los Premios, entre la que se puede resaltar la unificación de los tres Premios en uno sólo (Premio de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa) y la distinción de cuatro categorías distintas: Transparencia; Buen Gobierno y Colaboración; Participación Ciudadana y Modernización Administrativa, y que responde a una mejor clasificación de los proyectos que se presenten y de las distinciones a otorgar, en su caso.

Por ello, con la finalidad de seguir fomentando en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia los comportamientos de las distintas unidades administrativas y entidades que ejercen funciones públicas referidas al Gobierno Abierto, al Buen Gobierno y a la Modernización Administrativa se regulan las bases y se convoca la II Edición de los Premios, que pretenden visibilizar, distinguir y reconocer públicamente las buenas prácticas en estas materias.

Además, es necesario vincular la actividad de fomento aquí regulada con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas «Transformar nuestro mundo», aprobada por Resolución de la Asamblea General de Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015; dicha Agenda representa el marco global de desarrollo para los próximos años, con un objetivo prioritario: alcanzar el desarrollo para todas las personas, y hacerlo de forma sostenible. A lo largo de sus 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (en adelante, ODS) y 169 metas, se abordan las tres dimensiones, social, económica y medioambiental del desarrollo sostenible. Para afrontar la implantación de la Agenda 2030, es necesario confrontar toda la política sectorial existente, normas, planes y programas, y, en general, cualquier actuación pública, con los objetivos incluidos en la misma. Es por ello que resulta oportuno como justificación a la regulación que aquí se contiene, vincular estos premios a los Objetivos de Desarrollo Sostenible que le corresponda, en orden a evidenciar su clara alineación a la Agenda 2030.

En concreto, la regulación, tramitación y concesión de los presentes premios se encuentran alineadas a los siguientes objetivos:

- Objetivo de Desarrollo Sostenible 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, con especial incidencia en las siguientes metas:

16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas.

16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.

16.8 Ampliar y fortalecer la participación de los países en desarrollo en las instituciones de gobernanza mundial.

16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales.

- Objetivo de Desarrollo Sostenible 17, Alianzas para lograr los objetivos, con especial incidencia en las siguientes metas:

17.16 Mejorar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible, complementada por alianzas entre múltiples interesados que movilicen e intercambien conocimientos, especialización, tecnología y recursos financieros, a fin de apoyar el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en todos los países, particularmente los países en desarrollo.

17.17 Fomentar y promover la constitución de alianzas eficaces en las esferas pública, público-privada y de la sociedad civil, aprovechando la experiencia y las estrategias de obtención de recursos de las alianzas.

Por lo expuesto, y en virtud de las atribuciones del artículo 16 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 vista la propuesta conjunta de la Dirección General de Gobierno Abierto y Cooperación y de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa,

#### **Dispongo:**

#### **Artículo único.- Bases reguladoras y convocatoria de los Premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa.**

Aprobar las bases reguladoras de los Premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa de la Región de Murcia que se contienen en el Anexo I y convocar la II Edición, correspondiente al año 2021, que se contiene en el Anexo II.

#### **Disposición final única.- Entrada en vigor.**

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

Contra el acto de convocatoria contenido en la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Consejero de Transparencia, Participación y Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Murcia, a 30 de abril de 2021.—El Consejero de Transparencia, Participación y Administración Pública por Decreto del Presidente n.º 31/2021, de 22 de marzo (BORM n.º 67, de 23 de marzo de 2021), la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, Isabel Franco Sánchez.

## Anexo I

### **Bases reguladoras de los Premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa de la Región de Murcia**

#### **Primera.- Destinatarios de los premios.**

Podrán ser destinatarios de los premios las siguientes administraciones, organismos y entidades públicas, así como sus órganos, unidades administrativas, o unidades que las compongan:

- a) La Administración General de la Comunidad Autónoma.
- b) Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales dependientes de la Administración pública anterior.
- c) Cualesquiera otras entidades de derecho público con personalidad jurídica vinculadas a la Administración pública regional o dependientes de ella.
- d) El Consejo Jurídico de la Región de Murcia y el Consejo Económico y Social de la Región de Murcia.
- e) Las sociedades mercantiles regionales, así como las sociedades mercantiles en cuyo capital la participación, directa o indirecta, del resto de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por ciento.
- f) Las fundaciones del sector público autonómico constituidas, mayoritariamente o en su totalidad, por aportaciones de la Administración pública de la Comunidad Autónoma, o cuyo patrimonio fundacional con carácter de permanencia esté formado en más de un cincuenta por ciento por bienes o derechos cedidos o aportados por ella, así como las fundaciones dependientes del resto de entidades previstas en este artículo en las que se den tales circunstancias.
- g) Las corporaciones de derecho público regionales y entidades asimilables, tales como federaciones y clubes deportivos, en lo relativo a sus actividades sujetas al Derecho administrativo.
- h) El resto de entidades, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que figuren incluidas por el Estado en el Inventario de Entes del Sector Público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- i) Los Ayuntamientos de la Región de Murcia, así como sus entidades instrumentales dependientes.
- j) Las Universidades públicas de la Región de Murcia, así como sus entidades instrumentales dependientes.
- k) Los consorcios que se encuentren adscritos a la Administración Regional o a los Ayuntamientos de la Región de Murcia.
- l) La Asamblea Regional.
- m) Los órganos de la Administración General del Estado y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella que tengan su sede en el ámbito territorial de la Región de Murcia.
- n) Los órganos de la Administración de Justicia que tengan su sede en el ámbito territorial de la Región de Murcia.

#### **Segunda.- Categorías y naturaleza de los premios.**

1. Se distinguen cuatro categorías de premios:

- a) Primera categoría: Transparencia. Destinada a reconocer la implantación de medidas en materia de transparencia y datos abiertos en la entidad solicitante.

b) Segunda categoría: Buen Gobierno y Colaboración. Destinada a reconocer la implantación de medidas de buen gobierno, gobernanza, ética, integridad pública y prevención de la corrupción, planificación y evaluación de las políticas públicas, así como la colaboración en estas materias con otras administraciones o el sector privado.

c) Tercera categoría: Participación Ciudadana. Destinada a reconocer la implantación de medidas que permitan la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones de la entidad solicitante.

d) Cuarta categoría: Modernización Administrativa. Destinada a reconocer la implantación de cambios significativos en los procesos de gestión y organización de los servicios públicos.

2. En cada categoría, se otorgarán un máximo de tres premios, numerados como 1.º, 2.º y 3.º, y un máximo de dos accésit en el total de las categorías, sin perjuicio de que los premios pudieran ser declarados desierto en el supuesto de que los proyectos presentados no alcanzaran los mínimos requeridos de conformidad con lo previsto en el apartado 2 de la base sexta.

3. Los premios tienen carácter honorífico y consistirán en una placa o trofeo y un diploma acreditativo que expedirá quien ostente la titularidad de la Consejería con competencias en materia de gobierno abierto, buen gobierno y modernización administrativa, careciendo de contenido económico.

4. Una misma institución, entidad, órgano o unidad administrativa podrá presentar varias candidaturas a las distintas categorías de premios e incluso varias candidaturas a una misma categoría de premios, siempre que presente distintos proyectos, pero un mismo proyecto no podrá ser presentado para concurrir a varias categorías. Si se detectase este último supuesto, no se admitiría ninguna de las candidaturas presentadas.

#### **Tercera.- Derechos y obligaciones de los premiados.**

1. Las instituciones, entidades, órganos o unidades administrativas galardonadas podrán hacer constar, en sus publicaciones, material impreso y páginas web, que han obtenido el correspondiente premio, así como anunciarlo en sus instalaciones por tiempo indefinido.

2. Los premiados mantendrán los derechos de propiedad intelectual sobre el proyecto presentado, sin perjuicio de que la Administración regional se reserve el derecho de edición, publicación y difusión de los proyectos. En este sentido, los premiados se comprometen a participar en las acciones de difusión que la Administración regional estime conveniente efectuar, siempre que no les comporte coste económico.

3. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia podrá utilizar y publicar los proyectos presentados en las páginas web oficiales, exposiciones y publicaciones, en los cuales se hará constar el nombre de las personas autoras del material, así como la institución a la que pertenecen.

4. La obtención de los premios es compatible con la percepción de cualquier otro premio, ayuda o subvención.

#### **Cuarta.- Materias sobre las que pueden versar los proyectos.**

1. Los proyectos de la categoría de "Transparencia", podrán versar sobre actuaciones de implementación de políticas públicas en materia de:



a) Transparencia, tanto en lo relativo a la publicidad activa como al derecho de acceso a la información pública.

b) Datos abiertos y conocimiento abierto.

2. Los proyectos de la categoría de "Buen Gobierno y Colaboración", podrán versar sobre actuaciones de implementación de políticas públicas en materia de:

a) Buen Gobierno, ética e integridad pública y prevención de la corrupción.

b) Planificación y evaluación de las políticas públicas.

c) Colaboración en dichas materias con otras administraciones o el sector privado.

3. Los proyectos de la categoría de "Participación Ciudadana", podrán versar sobre actuaciones que permitan la intervención de la ciudadanía en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades.

4. Los proyectos de la categoría de "Modernización Administrativa", podrán versar sobre materias de simplificación administrativa, modernización y calidad de los servicios y, en particular, sobre los siguientes:

a) Programas de reforma y modernización de las administraciones públicas.

b) Programas de reducción de cargas administrativas y de simplificación y mejora de los procedimientos administrativos.

c) Programas de fomento de la mejora continua de la gestión mediante el impulso, desarrollo y seguimiento de los programas de calidad en los servicios públicos, basados en la búsqueda de la excelencia y el fomento de la innovación.

d) Programas de promoción y fomento de la administración electrónica y de interoperabilidad entre administraciones públicas.

e) Programas de evaluación del rendimiento de las unidades y servicios públicos.

f) Programas de mejora de la accesibilidad, lenguaje claro y lectura fácil.

5. Serán excluidos del procedimiento y, por tanto, no serán objeto de valoración, aquellos proyectos que no se refieran a tales materias.

#### **Quinta.- Características de la memoria a presentar.**

1. Quienes deseen concurrir a los premios habrán de presentar una memoria que tendrá la siguiente estructura y contenido mínimo:

a) Portada.

b) Índice.

c) Descripción del proyecto: Tipo de actuación, metodología de implantación, destinatarios de la misma y beneficios obtenidos con su puesta en marcha. En la descripción del proyecto se hará referencia a cada uno de los puntos que se describen en la base sexta como criterios de valoración de los proyectos.

d) Criterios de evaluación del proyecto, así como, en su caso, los resultados de la evaluación realizada.

2. La extensión máxima de la memoria, así como el formato de la misma vendrá determinada en cada convocatoria.

3. Asimismo, la memoria se podrá acompañar de una defensa virtual no presencial en soporte electrónico, con el formato y duración que se determine en cada convocatoria.

4. Las convocatorias podrán facilitar modelos de memoria.

**Sexta.- Criterios de valoración.**

1. El Jurado valorará las candidaturas presentadas conforme a los siguientes criterios:

a) Creatividad e innovación del proyecto. Se valorará tanto la originalidad de la idea como la de su forma de implementación, con un máximo de 10 puntos.

b) Diseño participativo del proyecto. Se valorarán aquellas iniciativas que hayan efectuado procesos participativos para el diseño del proyecto, recopilando las opiniones del personal de la unidad o de otras unidades y entidades, así como de los actores de la sociedad civil que pudieran resultar afectados por la ejecución del proyecto, con un máximo de 10 puntos.

c) Exportabilidad del proyecto a otras unidades o entidades. Se valorará la capacidad del proyecto de ser aplicado, adaptado o compartido con otras organizaciones, con un máximo de 10 puntos.

d) Calidad e impacto del proyecto en la vida de los ciudadanos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la extensión de la población beneficiaria de la implantación del proyecto, los beneficios reales obtenidos por los usuarios del servicio, así como el nivel de satisfacción de los usuarios, lo que deberá venir suficientemente justificado con datos concretos, tales como encuestas de opinión, etc.

e) Grado de viabilidad y sostenibilidad del proyecto. Se valorará la adecuación del proyecto a los medios materiales, personales y económicos disponibles, y sus posibilidades de pervivencia en el tiempo, con un máximo de 10 puntos.

f) Seguimiento y evaluación del proyecto. Se valorará el establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación durante la ejecución del proyecto, que permitan, en su caso, su reajuste en los supuestos de desviaciones respecto de los indicadores preestablecidos, así como la medición de sus resultados, con un máximo de 10 puntos.

g) Factores transversales. Se valorará el enfoque de accesibilidad, igualdad de género y protección del medio ambiente, así como el resto de Objetivos de Desarrollo Sostenible, con un máximo de 10 puntos.

2. Cada uno de los apartados se valorará de 1 a 10, y la puntuación máxima a alcanzar tras la suma total de la puntuación obtenida en todos los apartados será de 70 puntos. No se premiará ningún proyecto que no alcance la puntuación de 35, pudiendo, por tanto, quedar los premios declarados desiertos en el supuesto de que los proyectos presentados no alcanzaran los mínimos estimados.

3. En caso de empate, éste se resolverá aplicando los siguientes criterios de desempate, por orden de prioridad: 1.º los proyectos que hubieran obtenido una mayor valoración en el apartado g, relativo a factores transversales; 2.º los proyectos que hubieran obtenido una mayor valoración en el apartado b, relativo al diseño participativo del proyecto y 3.º los proyectos que hubieran obtenido una mayor valoración en el apartado d, relativo a calidad e impacto del proyecto en la vida de los ciudadanos. De persistir el empate, éste se dirimirá mediante sorteo, que tendrá lugar en acto público para el que serán citados todos los candidatos.

**Séptima.- Jurado de los premios.**

1. La valoración de los proyectos presentados se llevará a cabo por un Jurado, formado por los siguientes miembros, cuya designación se efectuará por Orden de la persona titular de la Consejería con competencias en materia de gobierno abierto, buen gobierno y modernización administrativa.

a) Presidencia: La presidencia será rotatoria y se ejercerá, por años alternos, por la persona titular de la Dirección General competente en materia de gobierno abierto, o por la personal titular de la Dirección General competente en materia de modernización administrativa. La primera presidencia se ejercerá por el Director de Gobierno Abierto y Cooperación.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la presidencia será ejercida por la Vicepresidencia.

b) Vicepresidencia: La Vicepresidencia será rotatoria y se ejercerá por el titular del centro directivo reseñado en el apartado a) que no actúe como presidente.

c) Vocalías:

- Una persona en representación del centro directivo competente en materia de gobierno abierto, propuesta por su titular.

- Una persona en representación de la Inspección General de Servicios, propuesta por la persona titular del centro directivo competente en materia de modernización administrativa.

- Una persona en representación del centro directivo competente en materia de calidad educativa, propuesta por su titular.

- Una persona en representación del centro directivo competente en materia de calidad asistencial, propuesta por su titular.

- Una persona en representación de cada una de las universidades públicas de la Región de Murcia, propuesta por su Rector.

- Una persona en representación de la Federación de Municipios de la Región de Murcia, propuesta por su Presidente.

- Una persona designada por la Delegación del Gobierno en la Región de Murcia, propuesta por su Secretario General.

3. La secretaría será rotatoria y se ejercerá, por años alternos, por un funcionario propuesto por el Director que ejerza en cada momento la presidencia.

El titular de la secretaría tendrá voz pero no voto. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será ejercida por el vocal que designe el presidente.

4. Como órgano colegiado, el Jurado ajustará su funcionamiento a lo establecido en la sección tercera del capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Jurado podrá requerir a las candidaturas cuantas aclaraciones precise para la adecuada valoración de los proyectos, estando facultado para dirigirse directamente a los solicitantes.

#### **Octava.- Solicitudes.**

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento se ajustarán al modelo que se determine en cada convocatoria, deberán estar suscritas por la persona responsable de la unidad solicitante del premio y vendrán acompañadas de una memoria con las características que se determinan en la base quinta.

2. Se presentarán obligatoriamente de forma electrónica en el Registro Electrónico Único de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ubicado en la sede electrónica, a través del modelo genérico, accesible en la dirección de Internet que se determine en cada convocatoria.

3. El plazo de presentación de solicitudes vendrá determinado en cada convocatoria.

4. La participación en las convocatorias de premios es voluntaria y supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases.

#### **Novena.- Procedimiento de concesión.**

1. El procedimiento de concesión de los premios se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. Corresponderá la instrucción del procedimiento a una persona designada por el centro directivo competente en materia de modernización administrativa.

3. El instructor del expediente revisará las solicitudes y documentación aportada por las candidaturas. En el caso de que alguna candidatura presente defectos subsanables, le requerirá a las personas solicitantes para que proceda a su subsanación en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en el supuesto de que no se subsanaran en plazo los defectos apreciados, el órgano instructor elevará propuesta al órgano competente para resolver a efectos de que declare a las candidaturas desistidas de su solicitud.

4. Tras lo anterior, el instructor examinará que las candidaturas presentadas cumplen los requisitos establecidos en las bases para participar en el procedimiento, básicamente que han sido presentadas por los sujetos que pueden ser destinatarios de los premios indicados en la base primera y que los proyectos versan sobre las materias referidas en la base cuarta. Para este cometido, el instructor podrá solicitar el apoyo del personal experto que precise. El instructor elevará propuesta al órgano competente para resolver a efectos de que apruebe la relación de candidaturas admitidas a los premios, así como las excluidas con expresión del motivo de exclusión.

5. Las candidaturas admitidas serán sometidas al proceso de valoración por el Jurado. Si el Jurado apreciara que alguna de las candidaturas no versara sobre las materias referidas en la base cuarta, lo comunicará al instructor a efectos de que eleve propuesta de exclusión al órgano competente para resolver.

6. El Jurado elaborará un informe de valoración sobre cada una de las candidaturas presentadas, expresando la puntuación obtenida por las mismas en cada uno de los apartados y la puntuación total, y podrá proponer, asimismo, de forma motivada, que algunos de los premios se declaren desiertos si ninguna de las candidaturas presentadas fuera merecedora de obtener tal distinción por no alcanzar la puntuación mínima exigida.

7. El informe será remitido al instructor del procedimiento, quien elevará propuesta de concesión de los premios al órgano competente para resolver.

#### **Décima.- Medio donde se efectuarán las notificaciones.**

Los actos administrativos derivados de las convocatorias serán objeto de publicación, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas surtiendo ésta los efectos de la notificación, en la página web de la Consejería competente en materia de gobierno abierto, buen gobierno y modernización administrativa, disponible en <http://www.carm.es>, accediendo en el apartado "Áreas Temáticas/Premios", disponible en [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=3119&IDTIPO=140&RASTRO=c2699\\$m](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=3119&IDTIPO=140&RASTRO=c2699$m)

**Undécima.- Resolución del procedimiento.**

1. La persona titular de la Consejería competente en materia de gobierno abierto, buen gobierno y modernización administrativa resolverá el procedimiento, mediante orden que se dictará y notificará a las personas interesadas en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. En la orden de concesión de los premios se especificarán los trabajos premiados y su autoría.

2. La orden de concesión de los premios se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la página web de la Consejería competente en materia de gobierno abierto, buen gobierno y modernización administrativa.

3. La orden de concesión de los premios pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Duodécima.- Acto público de entrega de los premios y difusión.**

La entrega de premios se efectuará en un acto público convocado al efecto, al que se le dotará de la difusión y publicidad adecuada por parte de la Consejería competente en materia de gobierno abierto, buen gobierno y modernización administrativa.

**Decimotercera.- Propiedad de los trabajos y publicidad.**

1. Los trabajos premiados pertenecen a sus autores, sin perjuicio de la difusión que, en su caso, realice la Administración Regional sobre los mismos en los términos establecidos en esta Orden. Se deberá hacer constar la obtención del premio en las publicaciones que se deriven de ellos.

2. Los trabajos no premiados no serán archivados por el órgano convocante.

3. Los datos de carácter personal facilitados por las personas participantes en los premios serán incorporados a un fichero gestionado por la Consejería competente en materia de gobierno abierto, buen gobierno y modernización administrativa, con la extensión, límites y garantías establecidos en la normativa en materia de protección de datos y a los solos efectos de la gestión de las convocatorias de los premios.

**Decimocuarta.- Régimen jurídico.**

Los Premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa de la Región de Murcia se regirán, además de por lo dispuesto en la presente Orden, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las demás normas que sean de aplicación.

## Anexo II

### **Convocatoria de la II Edición de los Premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa de la Región de Murcia, correspondiente al año 2021**

#### **Primero.- Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de la II Edición de los Premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa será de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

#### **Segundo.- Forma de presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que aparece como Anexo III de esta Orden, deberán estar suscritas por la persona responsable de la unidad solicitante del premio y vendrán acompañadas de una memoria con las características que se determinan en la base quinta.

2. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente de forma electrónica en el Registro Electrónico Único de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ubicado en la sede electrónica, a través del modelo genérico, accesible en la dirección de Internet <https://sede.carm.es>, procedimiento administrativo 3301, denominado "Premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa de la Región de Murcia", al que habrá de acompañar la solicitud que figura como Anexo III y la memoria del proyecto, pudiendo acompañar una presentación virtual del proyecto y otros documentos que considere oportunos.

3. La solicitud y las bases de esta convocatoria se pueden encontrar en la Guía de Servicios de la CARM, en la dirección: <https://sede.carm.es> y en la página web de la Consejería competente en materia de gobierno abierto, buen gobierno y modernización administrativa, disponible en <http://www.carm.es> accediendo en el apartado "Áreas Temáticas/Premios", disponible en [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=3119&IDTIPO=140&RASTRO=c2699\\$m](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=3119&IDTIPO=140&RASTRO=c2699$m).

#### **Tercero.- Extensión y formato de la memoria.**

1. La memoria, no podrá exceder de 50 páginas numeradas, en tamaño A4, con interlineado sencillo y letra Arial 12.

2. La defensa virtual que, en su caso, acompañe a la memoria, podrá consistir en un vídeo o una presentación power point o similar, que tendrá una duración máxima de 6 minutos.

#### **Cuarto.- Medio donde se efectuarán las notificaciones.**

Los actos administrativos derivados de esta convocatoria serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en la página web de la Consejería competente en materia de gobierno abierto, buen gobierno y modernización administrativa, disponible en <http://www.carm.es> accediendo en el apartado "Áreas Temáticas/Premios", disponible en [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=3119&IDTIPO=140&RASTRO=c2699\\$m](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=3119&IDTIPO=140&RASTRO=c2699$m)

**ANEXO III****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA II EDICIÓN DE LOS PREMIOS DE GOBIERNO ABIERTO, BUEN GOBIERNO Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA REGIÓN DE MURCIA (Procedimiento: 3301)****I. Entidad, órgano o unidad solicitante.**

Entidad, órgano o unidad:

Dirección:

Persona de contacto:

NIF:

Cargo o puesto:

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

**II. Categoría de premio al que se concurre.**

- Transparencia.  
 Buen Gobierno y Colaboración.  
 Participación Ciudadana.  
 Modernización Administrativa.

**III. Denominación del proyecto** \_\_\_\_\_**IV. Documentación presentada.**

- Memoria del proyecto.  
 Presentación virtual del proyecto.  
 Otros (especificar).....

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública
Finalidad	Gestión de la convocatoria de los premios de Gobierno Abierto, Buen Gobierno y Modernización Administrativa
Procedencia	Los datos se recogen de las solicitudes de los interesados
Derechos	Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad en relación a sus datos personales dirigiéndose al responsable.
Información adicional	Para más información puede dirigirse a la guía de procedimientos y publicada en <a href="https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&amp;IDTIPO=240&amp;RASTRO=c\$m40288">https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&amp;IDTIPO=240&amp;RASTRO=c\$m40288</a>

Fecha y firma del solicitante

**AL CONSEJERO DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**3303 Corrección de errores de la Orden de 27 de abril de 2021 de la Consejería de Fomento e Infraestructuras por la que se aprueba el Estudio de Viabilidad Económico Financiero de la Concesión de Servicio del Puerto Deportivo Mar de Cristal.**

Con fecha 5 de mayo de 2021, el Consejero de Fomento e Infraestructuras ha dictado Orden en el siguiente sentido:

#### Orden

Advertido error material en la Orden de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, de 27 de abril de 2021, publicada en el BORM n.º 99, de fecha 3 de mayo de 2021, por la que se aprueba el Estudio de Viabilidad Económico Financiero de la Concesión de Servicios del Puerto Deportivo Mar de Cristal, PCP 55/2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su corrección en los siguientes términos:

#### Donde dice:

**Primero:** Aprobar el Estudio de Viabilidad Económico Financiero de la Concesión de Servicios del Puerto Deportivo Mar de Cristal, de 24 de noviembre de 2020.

#### Debe decir:

**Primero:** Aprobar el Estudio de Viabilidad Económico Financiero de la Concesión de Servicios del Puerto Deportivo Mar de Cristal, de 24 de febrero de 2021.

Murcia, a 7 de mayo de 2021.—La Directora General de Movilidad y Litoral, Marina Munuera Manzanares.



## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Justicia

Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia de Murcia

Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

#### **3304 Notificación de concesión de plazo para alegaciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y para que sirva de notificación ante el resultado negativo en el domicilio señalado en la solicitud de asistencia jurídica gratuita, se hace público un extracto de la comunicación del expediente que figura en el Anexo.

“Recibido escrito de la letrada doña Ruth Hidalgo Senovilla, en nombre y representación de don Heliodoro Hidalgo García y doña M.<sup>a</sup> Dolores Senovilla Arenas, parte contraria en el procedimiento Monitorio, del Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia número Uno de Murcia, en el que solicita que la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de Murcia declare que el beneficiario de asistencia jurídica gratuita doña Mariam Paola Jiménez Mejía, ha venido a mejor fortuna, según lo dispuesto en el art. 36.2 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, esta Comisión, en reunión celebrada el día 18/02/2021, Ha Acordado: “Conceder a la interesada el plazo de 10 días que establece el art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que a la vista de la mencionada solicitud, alegue y presente los documentos que estime oportunos”.

Los escritos originales de los letrados y de nuestros oficios se encuentran a su disposición en la sede la esta Comisión, C/ Santa Catalina, 4 -2.º planta, 30004 de Murcia.

#### **Anexo**

APellidos y Nombre	DNI	N.º SOJ	N.º CAJG	PRETENSIÓN
MARIAM PAOLA JIMÉNEZ MEJÍA	****7430*	7651/2016	-	MONITORIO 1937/2015

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Justicia

Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia de Murcia

Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

#### **3305 Notificación de solicitud de documentación para evaluar pretensión.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y para que sirva de notificación ante el resultado negativo en los domicilios señalados en las solicitudes de asistencia jurídica gratuita, se hacen públicas las Resoluciones de los expedientes que figuran en el Anexo.

“Por la presente se le comunica que, al amparo de lo preceptuado en los artículos 32 y siguientes de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, que el letrado designado provisionalmente del turno de oficio ha solicitado la interrupción del plazo para asumir la defensa del asunto a falta de la documentación necesaria para evaluar la viabilidad de la pretensión.

Accediendo a dicha petición, a tenor de lo dispuesto en el artículo 33 del mismo cuerpo legal, la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, ha acordado requerir al interesado para que presente la referida documentación ante esta Comisión en el plazo máximo de 10 días, con la advertencia de que, de no hacerlo así, se archivará la solicitud.

Para el supuesto de entrega directa al letrado de la documentación requerida, deberá comunicarlo a esta Comisión a fin de evitar el archivo del expediente. Lo que notifico a Ud. para su conocimiento y efectos.”

Los escritos originales de los letrados y de nuestros oficios se encuentran a su disposición en la sede de esta Comisión, C/ Santa Catalina, 4, 2.ª Planta, 30004 de Murcia.

#### **Anexo**

DNI	N.º SOJ	N.º CAJG	FECHA SOLICITUD
34817293P	6466/2020	-	05/02/2021
34817293P	6469/2020	-	05/02/2021
54565814Q	14628/2020	-	05/02/2021
05611672V	17447/2020	-	18/02/2021

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Justicia

Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia de Murcia

Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

#### **3306 Notificación de reconocimiento a la asistencia jurídica gratuita.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, por la presente se notifica que la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de Murcia ha dictado la siguiente resolución

Visto el expediente relativo a la solicitud de asistencia jurídica gratuita tramitada por el Colegio de Abogados a instancia del solicitante que se indica en el anexo, remitida a esta Comisión a efectos de verificación y resolución definitiva; examinados que fueron los datos y documentos que obran en el expediente, y resultando acreditado que el peticionario se encuentra dentro del ámbito personal de aplicación y reúne los demás requisitos legalmente establecidos, la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, acordó dictar resolución reconociendo al solicitante el derecho a la asistencia jurídica gratuita, con todas las prestaciones contempladas en el artículo 6 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita y en el Reglamento aprobado por Real Decreto 996/2003, de 25 de julio, dictado en su desarrollo.

Los escritos originales de los letrados y de nuestros oficios se encuentran a su disposición en la sede de esta Comisión, C/ Santa Catalina, 4, 2.ª planta, 30004 de Murcia.

#### Anexo

D.N.I.	N.º SOJ	N.º CAJG	FECHA RESOLUCIÓN
34814446J	17508/2019	-	05/02/2021

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Justicia

Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia de Murcia

Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

#### **3307 Notificación de desestimación de solicitud de revocación.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y para que sirva de notificación ante el resultado negativo en el domicilio señalado en la solicitud, se hace público un extracto de la comunicación del expediente que figura en el Anexo.

“Recibido escrito de D.<sup>a</sup> Agustina Martín Caravaca, parte contraria en el procedimiento de Modificación de Medidas, del Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia n.º 9 Murcia, en el que solicita que la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de Murcia declare que el beneficiario de asistencia jurídica gratuita D. Javier Ruiz Gay, ha venido a mejor fortuna, según lo dispuesto en el art. 36.2 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, esta Comisión, en reunión celebrada el día 18/2/2021, Ha acordado: Desestimar la solicitud de revocación del derecho a litigar gratuitamente concedido a D. Javier Ruiz Gay, no habiendo quedado acreditado que dicho beneficiario ha venido a mejor fortuna, teniendo en cuenta que se encuentra en situación de desempleo desde 6/11/2021 y sus circunstancias económicas no se han alterado sustancialmente.”

Los escritos originales de los letrados y de nuestros oficios se encuentran a su disposición en la sede la esta Comisión, C/ Santa Catalina, 4 -2.<sup>a</sup> Planta, 30004 de Murcia.

#### **Anexo**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Nº SOJ	Nº CAJG	PRETENSIÓN
JAVIER RUIZ GAY	***8188**	13911/2017	-	MODIFICACIÓN MEDIDAS 00758/2018

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Justicia

Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia de Murcia

Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita

#### **3308 Notificación de resoluciones denegatorias a la asistencia jurídica gratuita.**

Por la presente notificación pongo en conocimiento de los destinatarios que se especifican en el anexo, que por la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita se han dictado Resoluciones denegatorias a la asistencia jurídica gratuita instada por los solicitantes, por los siguientes motivos:

1.- Los ingresos del solicitante, computados anualmente por todos los conceptos, superan los límites económicos fijados en los artículos 3 y 4 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita para su modalidad familiar.

2.- La titularidad de bien/es inmuebles, que manifiesta una capacidad económica que supera el límite fijado por la Ley 1/1996, de 10 de enero (artículo 4).

3.- El nivel de ingresos en el momento de la solicitud, así como la titularidad de bien/es inmuebles manifiestan una capacidad económica que supera el límite fijado por la Ley 1/1996, de 10 de enero (artículos 3 y 4).

4.- Los signos externos denotan una capacidad económica que supera el límite fijado por la Ley 1/1996, de 10 de enero (artículo 4, Ley 1/1996).

5.- El solicitante actuó con anterioridad con letrado particular y no ha acreditado ante la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita la insuficiencia económica sobrevenida a que hace referencia el art. 8 de la Ley 1/1996, de 10 de enero.

6.- El archivo del expediente, dejando sin efecto las designaciones de Abogado y Procurador del turno de oficio provisionalmente efectuadas por los respectivos Colegios Profesionales, habida cuenta que el solicitante ha presentado escrito de renuncia a la petición de asistencia jurídica gratuita.

7.- El archivo del expediente de conformidad con lo dispuesto en el art. 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- La pretensión es insostenible.

Y para que conste y les sirva de notificación legal en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ya que habiéndose intentado la notificación en el domicilio expresado en cada expediente, ésta no se ha podido practicar, se inserta la presente notificación en el Boletín Oficial de la Comunidad de la Región de Murcia, haciendo saber a los interesados que contra las resoluciones emitidas podrá interponerse el recurso establecido en el artículo 20 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, dentro del plazo de los diez días siguientes a la notificación de la presente, ante el órgano judicial que esté tramitando el proceso para el cual se solicitó el derecho a la asistencia jurídica gratuita, o ante el Juez decano de la localidad si el proceso no se hubiera iniciado. El escrito de interposición del recurso se presentará ante la secretaría de la Comisión de asistencia jurídica gratuita, sita en C/ Santa Catalina, 4, de Murcia.

**A N E X O****- MOTIVO DE DENEGACION 1 -**

D.N.I.	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
55196333J	30/2020	-	05/02/2021
48454186V	4272/2020	-	15/01/2021
77707137G	7726/2020	.	18/02/2021
X3411431W	11186/2020	-	05/02/2021
43570494F	11515/2020	-	05/02/2021
Y4926108M	12065/2020	-	05/02/2021
48655824Z	13481/2020	-	05/02/2021
21067504X	15254/2020	-	05/02/2021
48484714R	16401/2020	-	05/02/2021
Y6640814S	17018/2020	-	05/02/2021

**- MOTIVO DE DENEGACION 1 -**

INTERESADO	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
PEDRO RODRIGO IMBERNON MENDEZ	1213/2020	CT-2822/2020	15/01/2021
JUAN BILBERTO TORRES REYES	1249/2020	CT-2823/2020	15/01/2021
JESUS GARCÍA GALINDO	1328/2020	CT-2824/2020	15/01/2021
JAMAL EL HAFIDI	1598/2020	CT-2825/2020	15/01/2021
DANIEL INVERNON RUBIO	2009/2020	CT-2832/2020	15/01/2021
ROSA VERGARA BRIONES	2848/2020	CT-2843/2020	15/01/2021
JOSE PELEGRIN NAVARRO	126/2021	LO-1/2021	05/02/2021

**- MOTIVO DE DENEGACION 2 -**

D.N.I.	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
27485520Z	7656/2020	-	05/02/2021
52861629Q	16820/2020	-	05/02/2021

**- MOTIVO DE DENEGACION 2-**

INTERESADO	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
ISIDRO MARTIN GARCÍA CARAVACA	6244/2020	CT-2/2021	05/02/2021

**- MOTIVO DE DENEGACION 3-**

INTERESADO	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
Mª DEL MAR CANTERO MARTINEZ	1782/2020	CT-2827/2020	15/01/2021

**- MOTIVO DE DENEGACION 4 -**

D.N.I.	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
70590611T	16533/2020	-	15/01/2021

**- MOTIVO DE DENEGACION 5 -**

D.N.I.	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
48498962N	7918/2020	-	15/01/2021

**- MOTIVO DE DENEGACION 6 -**

D.N.I.	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
77522949T	15405/2015	-	05/02/2021

**- MOTIVO DE DENEGACION 7 -**

D.N.I.	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
34829571G	3074/2020	-	15/01/2021

**- MOTIVO DE DENEGACION 8 -**

D.N.I.	Nº SOJ	Nº CAJG	FECHA RESOLUCION
29063369V	72/2014	-	05/02/2021
27388096H	15649/2016	-	05/02/2021
34791783M	7229/2017	-	05/02/2021
X3657907X	9159/2017	-	18/02/2021
48522240Z	7011/2018	-	05/02/2021
48853328V	7013/2018	-	05/02/2021
NO CONSTA	10563/2018	-	18/02/2021
48544535E	18136/2018	-	05/02/2021
27446346D	9372/2019	-	05/02/2021
34820705Q	9541/2019	-	18/02/2021
46211627G	11907/2019	-	18/02/2021
27478018X	12116/2019	-	05/02/2021
48520871W	14339/2019	-	05/02/2021
X1443044R	1985/2020	-	05/02/2021



### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

#### **3309 Ejecución de títulos judiciales 25/2021.**

NIG: 30016 44 4 2020 0000747

Modelo: N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 25/2021

Procedimiento Origen: Dsp Despido/ceses en general 248/2020

Sobre Despido

Demandante: Paulo Cesar Gomes Pratas Silverio

Abogado: Manuel Lorente Sánchez

Demandados: Logística Galilea SL, Fogasa

Abogado: Letrado de Fogasa

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 25/2021 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Paulo Cesar Gomes Pratas Silverio contra la empresa Logística Galilea SL, Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Se declara extinguida con esta fecha la relación laboral que unía a la parte ejecutante (trabajador/a) don Paulo Cesar Gomes Pratas Silverio con el empresario demandado y ejecutado "Logística Galilea S.L." condenándolo al abono total de las cantidades arriba relacionadas por las que deberá seguirse la presente ejecución, a saber:

A) en concepto de indemnización por la extinción de la relación laboral, un total 3683.84 euros

B) en concepto de salarios de tramitación, conforme se indica en el presente razonamiento, 26548,04 euros

C) por las cantidades reconocidas en sentencia más intereses ex art. 29.3 ET, 3685.00 euros

El total de la presente ejecución asciende a 33.916,88 euros de principal, más 5420,00 euros provisionales en concepto de costas e intereses, sin perjuicio de su posterior tasación y liquidación

Notifíquese a las partes

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número Dos abierta en Banco Santander, cuenta nº 3139, debiendo indicar en el campo concepto "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá

incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Para recurrir en suplicación el presente auto resolutorio del incidente de no readmisión será necesario consignación de la cantidad de condena conforme el art. 245.1 LJS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Logística Galilea SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 30 de abril de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Lorca

**3310 Juicio verbal 420/2018.**

Equipo/usuario: 12

Modelo: N28040

N.I.G.: 30024 41 1 2018 0001856

JVB juicio verbal 420/2018

Sobre otras materias

Demandante: Aguas de Lorca S.A.

Procuradora: María Concepción Espejo García

Abogado: Cristina Rodríguez Moreno

Demandado: José Javier Barnés Pérez

Doña Laura Gil Martínez, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de Primera instancia número Cinco de Lorca, por el presente,

En el presente procedimiento juicio verbal seguido a instancia de Aguas de Lorca SA., frente a José Javier Barnés Pérez se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **Sentencia**

En Lorca, a 26 de enero de 2021.

Doña Marina Hidalgo Belmonte, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia Número Cinco de Lorca y su Partido, ha visto y examinado los presentes autos de Juicio Verbal, seguidos en este Juzgado con el número 420 del año 2.018, en virtud de demanda interpuesta por "Aguas de Lorca, S.A", representada por la procuradora Sra. Espejo García y defendida por la letrada Sra. Rodríguez Moreno, contra José Javier Barnés Pérez, sobre reclamación de cantidad.

.....

#### **Fallo**

Que estimando íntegramente la demanda instada por la procuradora Sra. Espejo García, en nombre y representación de "Aguas de Lorca, S.A", debo de condenar y condeno a la demandada al pago de la cantidad de 587,28 euros, más intereses legales y costas.

Y encontrándose dicho demandado, José Javier Barnes Pérez, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Lorca a 5 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia,

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Siete de Lorca

**3311 Juicio verbal 173/2019.**

N.I.G.: 30024 41 1 2019 0000565

Juicio verbal 173/2019

Sobre otras materias

Demandante: Aguas de Lorca, S.A.

Procuradora: María Concepción Espejo García

Abogada: Isabel Cristina Rodríguez Moreno

Demandado: Galo Vinicio Agreda Agreda

Doña María Antonia Pérez Vivancos, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Siete de Lorca,

Hago saber: Que en los autos de juicio verbal n.º 173/19 seguidos en este Juzgado a instancia de Aguas de Lorca, S.A. frente a Galo Vinicio Agreda Agreda se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

#### Sentencia

Juez que la dicta: Manuel Jesús Calero Carmona.

Lugar: Lorca.

Fecha: Veintiuno de enero de dos mil veinte.

Parte demandante: Aguas de Lorca, S.A.

Letrada: Cristina Rodríguez Moreno.

Procurador: María Concepción Espejo García.

Parte demandada: Galo Vinicio Agreda Agreda (en rebeldía)

#### Fallo

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda interpuesta por la Procuradora María Concepción Espejo García, en nombre y representación de Aguas de Lorca, S.A. y, en consecuencia condeno a Galo Vinicio Agreda Agreda a abonar a la demandante la cuantía de 1140,64 euros, más el interés legal de dicha cantidad desde la fecha de interposición de la demanda, con expresa imposición de costas procesales al demandado.

Líbrese testimonio de la presente el cual se llevará a los autos de su razón quedando el original en el presente libro. Notifíquese.

Esta resolución es firme y contra la misma no cabe recurso alguno.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo

Y para que sirva de notificación en forma a Galo Vinicio Agreda Agreda en ignorado paradero libro el presente en Lorca, 13 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia.



La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Nueve de Murcia

**3312 Procedimiento ordinario 419/2019.**

Equipo/usuario: FCP

NIG: 30030 44 4 2019 0003741

Modelo: N81291

PO Procedimiento ordinario 419/2019

Sobre ordinario

Demandante/s: Fogasa

Abogado/a: Letrado de Fogasa

Demandado: Rogelio Bada Guijarro

Doña Ana Isabel Carbonell Arroyo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Nueve de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 419/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Fogasa contra Rogelio Bada Guijarro sobre ordinario, se ha dictado la sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

**“Fallo**

Que estimo la demanda de reclamación de cantidad promovida por el Fondo de Garantía Salarial contra D. Rogelio Bada Guijarro sobre reclamación de cantidad y, en consecuencia:

Condeno a D. Rogelio Bada Guijarro a pagar al Fondo de Garantía Salarial la cantidad de 4.389,00 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes informándoles de que la misma no es firme y que contra ella cabe recurso de suplicación conforme a los art. 191 y sig. de la LRJS, previa constitución de depósito conforme a los arts. 229 y sig. de la LRJS y sin perjuicio de la audiencia del demandado rebelde conforme al art. 185 de la LRJS.

Así, por ésta, mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a D. Rogelio Bada Guijarro, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, a 30 de abril de 2021.—La letrada de la administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Siete de Murcia

#### **3313 Despido/ceses en general 186/2021.**

Doña María Cristina Conesa Noguera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 186/2021 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.ª Patricia Hurtado Ruiz contra la empresa Clinsa Limpiezas, S.L., Ministerio Fiscal, Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **“Acuerdo:**

- Admitir la demanda presentada y tener por ampliada la misma frente al Ministerio Fiscal.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 1/9/2021 a las 10:50 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 1/9/2021 a las 11:00, horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 005 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí 1.º dice, Documental, requiérase a la mercantil demandada conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a los demandados para que aporten los documentos solicitados, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

Al otrosí 2.º dice, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS, y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución de la demanda, sirviendo la misma de cedula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Fórmese legajo documental que contenga los documentos originales que dimanen de este procedimiento, los que puedan aportar las partes, así como los que se originen como consecuencia del libramiento de comunicaciones con estas.

Recábase información de situación de empresa a través de la base de datos que este Servicio tiene abierta en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, cuyo resultado se integrará en las actuaciones a los efectos oportunos.

Ad cautelam procédase a la citación de las mercantiles demandadas mediante edictos, en su caso, a publicar en el BORM.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia”

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a los actos de conciliación y juicio señalados el día 01/09/2021, a la mercantil demandada Clinsa Limpiezas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, a 30 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia.



### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Seis de Alicante

#### **3314 Ejecución de títulos judiciales 63/2021.**

Doña Yolanda Teresa Culiañez Rives, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Alicante.

Hago saber: Que en este Juzgado, se siguen autos número 75/2020, ejecución número 63/2021 a instancias de Francisco Martínez Pérez contra Autocares Klein, S.L., Transportes Periféricos Murcianos, S.A., Joaquín Ríos Autocares, S.L. y Líneas Costa Cálida, S.L. en la que el día 21/04/2021 se ha dictado auto cuya parte dispositiva dice:

“Dispongo: Se rectifica el error material sufrido en la redacción del auto despachando ejecución de fecha 14/04/2021, en su parte dispositiva, en el sentido de que “Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia firme a favor de la parte ejecutante, Francisco Martínez Pérez, frente a Autocares Klein, S.L., Transportes Periféricos Murcianos, S.A., Joaquín Ríos Autocares, S.L. y Líneas Costa Cálida, S.L., parte ejecutada, por importe de 8.692, 49 euros, de principal, más la cantidad de 434 euros, calculados para intereses, y otros 869 euros presupuestados para costas”, dejando subsistentes los demás extremos de dichas resoluciones.

Notifíquese la presente resolución, en legal forma, a las partes, haciéndoles saber que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de cinco días, ante este Juzgado y con los requisitos establecidos en el artículo 452 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos expresados conllevará su inadmisión.”

Y Decreto de rectificación de la misma fecha cuya parte dispositiva dice literalmente:

“Dispongo: Rectificar el decreto dictado en las presentes actuaciones en fecha 14/04/2021 en el sentido de que, en el antecedente de hecho único donde dice: “En estos autos n.º 75/2020 se ha dictado auto despachando ejecución a favor del ejecutante Francisco Martínez Pérez, y frente a Autocares Klein, S.L., Transportes Periféricos Murcianos, S.A., Joaquín Ríos Autocares, S.L., Autocares Ríos Alicante, S.L., y Líneas Costa Cálida, S.L., por la cantidad de 8.692,49 euros de principal, más la cantidad de 434 euros calculados para intereses, y otros 869 euros presupuestados para costas”, debería decir: “En estos autos n.º 75/2020 se ha dictado auto despachando ejecución a favor del ejecutante Francisco Martínez Pérez, y frente a Autocares Klein, S.L., Transportes Periféricos Murcianos, S.A., Joaquín Ríos Autocares, S.L. y Líneas Costa Cálida, S.L., por la cantidad de 8.692,49 euros presupuestados para costas”.

Y en la parte dispositiva del mismo decreto dice: “Requerir al ejecutado, Autocares Klein, S.L., Transportes Periféricos Murcianos, S.A., Joaquín Ríos Autocares, S.L. y Líneas Costa Cálida, S.L., para que, en el plazo de diez días, designe bienes y derechos suficientes, para responder por la cantidad reclamada en concepto de principal, intereses y costas, procediendo al embargo de los mismos”, cuando debe decir: “Requerir al ejecutado, Autocares Klein, S.L., Transportes Periféricos Murcianos, S.A., Joaquín Ríos Autocares, S.L. y Líneas



Costa Cálida, S.L., para que, en el plazo de diez días, designe bienes y derechos suficientes, para responder por la cantidad reclamada en concepto de principal, intereses y costas, procediendo al embargo de los mismos”.

Notifíquese la presente resolución, en forma legal, a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la resolución a la que se refiera la solicitud o actuación de oficio, doy fe”.

Y para que sirva de notificación a Autocares Klein, S.L., Transportes Periféricos Murcianos, S.A., y Líneas Costa Cálida, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, con la advertencia expresa de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento; expido el presente en Alicante, 21 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Huelva

**3315 Procedimiento ordinario 1.061/2019.**

N.I.G.: 2104144420190004060

De: Manuel de Jesús Roso Roso y Adriano de León Matos

Abogado: María Elena Sanz Vega

Contra: Hercal Diggers, S.L., Conydemo Cartagena, S.L. y Fogasa

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la Ilma. Sra. Inmaculada Liñan Rojo, Magistrado del Juzgado de lo Social número Dos de Huelva, en los autos número 1.061/2019 seguidos a instancias de Manuel de Jesús Roso Roso y Adriano de León Matos contra Hercal Diggers, S.L., Conydemo Cartagena, S.L. y Fogasa sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a Conydemo Cartagena, S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 24 de mayo de 2022, a las 12:10 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ Vázquez López, n.º 19, C.P. 21071 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Conydemo Cartagena, S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y Murcia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Huelva, 26 de abril de 2021.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

*"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.*

*Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."*

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Huelva

**3316 Procedimiento ordinario 1.061/2019.**

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1061/2019

Negociado: 1S

N.I.G.: 2104144420190004060

De: Manuel de Jesús Roso Roso y Adriano de León Matos

Abogado: María Elena Sanz Vega

Contra: Hercal Diggers, S.L., Conydemo Cartagena, S.L. y Fogasa

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la Ilma. Sra. Inmaculada Liñan Rojo, Magistrada del Juzgado de lo Social número Dos de Huelva, en los autos número 1.061/2019 seguidos a instancias de Manuel de Jesús Roso Roso y Adriano de León Matos contra Hercal Diggers, S.L., Conydemo Cartagena, S.L. y Fogasa sobre procedimiento ordinario, se ha acordado citar a Conydemo Cartagena, S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 24 de mayo de 2022, a las 12:10 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ Vázquez López, n.º 19, C.P. 21071 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Conydemo, S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y Murcia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Huelva, 26 de abril de 2021.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

*"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.*

*Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."*

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Treinta y Tres de Madrid

**3317 Despido/ceses en general 415/2021.**

**Cédula de citación a juicio y a interrogatorio**

Órgano que ordena citar

Juzgado de lo Social número Treinta y Tres de Madrid

Asunto en que se acuerda

Juicio número 415/2021 promovido por doña Gloria María Carabaño González

Sobre despido.

Persona que se cita

Sureste Seguridad SL., en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación

Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por D.<sup>a</sup> Gloria María Carabaño González sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer

En la Sede de este Juzgado, sito en C/ Princesa, 3, Planta 9 - 28008, Sala de Vistas n.º 9.1, ubicada en la planta 9.<sup>a</sup> el día 10/5/2021, a las 13:15 horas.

**Advertencias legales**

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (art. 59 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de abogado o representado por procurador o graduado social colegiado debe manifestarlo a este juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (art. 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS),

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a 21 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Almudena Botella García-Lastra.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

**3318 Padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al primer bimestre de 2021.**

Habiéndose aprobado por decreto el padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al primer bimestre de 2021.

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 Reguladora de las Haciendas Locales.

Se establece como instrumento acreditativo del pago el recibo o documento liberatorio que ha dispuesto este ayuntamiento, debidamente diligenciado y sellado por las entidades colaboradoras, pudiéndose obtener en la Oficina de "Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A.", situada en Calle Mayor 24 de Alcantarilla.

El plazo para el ingreso será de dos meses desde la publicación de este edicto en el BORM.

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.

Transcurridos los plazos de ingreso en periodo voluntario, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Se informa a los contribuyentes que pueden domiciliar sus pagos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo dispuesto en el Art. 25.2 del R.G.R.

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

Alcantarilla, a 19 de abril de 2021.—La Tte. Alcalde de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3319 Edicto de admitidos/excluidos de los procesos selectivos de Bomberos y promociones internas de Educadores (C1 y A2).**

Aprobados por sendos Decretos de la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior de fecha 27 de abril de 2021 la designación de miembros del Tribunal de Selección y lista provisional de admitidos y excluidos para participar en los procesos selectivos que se enumeran a continuación, se hace público que el contenido íntegro de los mismos se encuentran publicados en la página web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena en el siguiente enlace [https://www.cartagena.es/empleo\\_publico.asp](https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp)

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

- Selección mediante oposición libre, de quince plazas más que las que vaquen de Bombero del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
- Promoción interna de dos plazas de Educadores C1.
- Promoción interna de 8 plazas de Educador A2.

En Cartagena, 28 de abril de 2021.—La Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

### **3320 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la sustitución por medidas socio-educativas y prestaciones en beneficio de la comunidad de las sanciones por infracciones administrativas impuestas a menores.**

El Ayuntamiento Pleno de Cieza, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2019, aprobó inicialmente la "Ordenanza municipal reguladora de la sustitución por medidas socio-educativas y prestaciones en beneficio de la comunidad de las sanciones por infracciones administrativas impuestas a menores".

Publicado anuncio en el B.O.R.M. n.º 33., de fecha 10 de febrero de 2020, sometiendo el mismo a información pública y audiencia de los interesados, por plazo de 30 días, para que pudieran presentarse reclamaciones o sugerencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin que éstas se hayan producido, se entiende aprobado definitivamente la Ordenanza, publicándose su texto íntegramente, en virtud del artículo 70.2 de la Ley 7/1985.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

### **Ordenanza reguladora de la sustitución por medidas socio-educativas y prestaciones en beneficio de la comunidad de las sanciones por infracciones administrativas impuestas a menores**

#### **Exposición de motivos**

Ante la problemática socio-económica y familiar que origina el abono en metálico de determinadas sanciones administrativas dimanantes de infracciones de igual naturaleza, en el ámbito de las competencias locales y cometidas por menores de edad, se plantea la posibilidad de sustituir aquellas por una serie de actuaciones de carácter socio-educativo que permitan incidir directamente en la disminución de los comportamientos infractores, así como propiciar la asunción de la responsabilidad directa de las consecuencias de los comportamientos realizados por los menores asumiendo las prestaciones, medidas socio-educativas y/o el procedimiento de conciliación y reparación del daño causado.

La presente Ordenanza recoge la inquietud, sensibilidad y responsabilidad del Ayuntamiento de Cieza, respecto de los menores sancionados por actos vandálicos, actuaciones incívicas e infracciones de tráfico y circulación local, reguladas por las ordenanzas municipales vigentes y las leyes que establecen la competencia municipal al respecto.

De esta manera entendemos como una necesidad el que éstas sanciones vayan mas allá de su carácter punitivo y sancionador, y que conlleve un



beneficio socio- educativo tanto para los menores causantes de la infracción como para sus familias, quienes en última instancia son las que les corresponde hacerse cargo de la sanción económica sin que vean el beneficio socio-educativo en sus hijos.

Entendemos que los menores infractores han de recibir una segunda oportunidad, con el objetivo de que su comportamiento disocial no se convierta en un patrón de conducta habitual por falta de respuesta social.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1.- Objeto**

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento de sustitución de las sanciones pecuniarias impuestas por infracciones administrativas a los menores residentes en el municipio de Cieza, o expedientes de responsabilidad patrimonial de los padres por los actos dañosos de sus hijos, contrarios a las siguientes materias:

- Limpieza viaria y gestión de los residuos domésticos del Ayuntamiento de Cieza.
- Venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas, así como su consumo en espacios y vías públicas.
- Tráfico y Seguridad Vial.
- Las contenidas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, en su caso.
- Y en aquellas otras contenidas en las ordenanzas y demás normas cuya competencia sancionadora corresponda a la Administración municipal.

### **Artículo 2.- Ámbito**

El ámbito de aplicación de la presente ordenanza se circunscribe a las conductas tipificadas como infracciones administrativas en las materias referidas en el artículo 1, cometidas en el ámbito municipal por menores empadronados en Cieza.

### **Artículo 3.- Destinatarios**

Todos aquellos menores residentes en el municipio de Cieza sancionados por infringir alguna conducta recogida en el artículo 1 de la presente ordenanza.

Se establecen dos franjas de edad:

- Menores hasta 14 años que comentan algún tipo de infracción de tráfico, de circulación de carácter leve, algún acto vandálico o actuación incívica.

Cuando las infracciones conlleven responsabilidad patrimonial de los padres o tutores del menor, y siempre que se trate de infracciones no multireincidentes ni graves, se propondrá a éste la posibilidad de acogerse a la presente Ordenanza para la realización de una actividad de carácter socio-educativo y/o un procedimiento de conciliación o reparación, previo y bajo acuerdo y supervisión parental.

En caso de infracciones contra la Ley de Seguridad Ciudadana, se comunicará al Ministerio Fiscal.

- Desde los 15 años hasta los 18 años de edad: la respuesta podrá abarcar desde la medida de carácter socio-educativo, pasando por el proceso de conciliación o reparación del daño, al cumplimiento de prestaciones en beneficio

de la comunidad, y en el supuesto de reincidencia en sanciones de tráfico la recogida e inmovilización del ciclomotor en dependencias municipales.

Respecto al proceso de mediación se consideran destinatarios aquellos menores de 18 años que cumplan los siguientes requisitos de idoneidad:

- Reconocimiento por parte del menor del daño ocasionado.
- Voluntad de participación en el programa.
- Capacidad para reparar el daño y ser consciente de su actuación reparadora.

Para la aplicación de la sustitución de la sanción será requisito imprescindible la aceptación y consentimiento tanto por parte de los progenitores del infractor como por el menor, de conformidad a lo establecido en el art. 7.1 k de la LORRPM.

#### **Artículo 4.- Objetivos**

Con carácter general, la aplicación de la medida sustitutiva de la sanción pecuniaria o responsabilidad patrimonial de los padres o tutores, persigue habilitar una serie de actuaciones de carácter socio-educativo que permitan incidir directamente en la disminución de los comportamientos infractores, así como propiciar la asunción de la responsabilidad directa de las consecuencias de los comportamientos realizados por los menores asumiendo las prestaciones, medidas socio-educativas y/o el procedimiento de conciliación y reparación del daño causado.

### TITULO II.- TRÁMITES PROCEDIMENTALES

#### **Artículo 5.- Metodología**

Ante la comisión de alguna de las infracciones cuya tipificación legal ostente carácter de infracción administrativa y la sanción a imponer pueda ser sustituida por otra medida de carácter socio-educativo o prestación en beneficio de la comunidad, a tenor de lo dispuesto en los arts. 7 y 9.1 de la Ley Orgánica 5/2.000, de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, y en los arts. 74,75,76,77,80 y 81 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se proponen las siguientes medidas:

Medidas de carácter socio-educativo:

- Visitas programadas a centros de tratamiento o asociaciones relacionadas con víctimas de accidentes de tráfico (supuestos de infracción normativa de tráfico).
- Visitas programadas a centros de tratamiento o asociaciones relacionadas con el consumo de alcohol. (supuestos de infracción de normativa que regula la Protección de la salud pública ante bebidas alcohólicas y tabaco de consumo).
- Cualquier otra actividad que, una vez valorada por los técnicos de Servicios Sociales, sea considerada beneficiosa en interés del menor.

Medidas de prestaciones en beneficio de la comunidad:

Participación en actividades de mantenimiento organizadas por el Ayuntamiento en cualquier organización pública o privada que realice una actividad de tipo educativo, asistencial o social, así como cualquier servicio municipal.

### Mediación

- El ayuntamiento promoverá especialmente la mediación, como método alternativo de resolución de conflictos a la vía judicial, como herramienta básica para una sociedad menos litigiosa y más cohesionada

- Con el objeto de proteger los intereses superiores de los menores, se establecerá por parte del Ayuntamiento un proceso de mediación, que siempre tendrá carácter voluntario por las partes participantes por las partes participantes y que actuará paralelamente respecto al procedimiento administrativo sancionador, con profesionales de la mediación especializados, y donde serán llamados a comparecer los menores presuntamente infractores, sus padres y madres o tutores legales, así como, si procede, las posibles víctimas o personas afectadas por las conductas tipificadas como infracción en la presente Ordenanza.

- La mediación tendrá por objeto que el menor infractor sea consciente del daño causado a la comunidad, y perseguirá, tras una negociación entre las partes, un acuerdo sobre las medidas de reparación que deberán adoptarse en cada proceso.

Otras medidas de carácter sancionador:

- Recogida y depósito del ciclomotor en dependencias municipales (supuestos de infracción a normativa de tráfico y seguridad vial).

Procedimiento de conciliación y reparación del daño.

Se distinguen distintos ámbitos de actuación:

- Menor Responsable: se practicarán actuaciones tendentes a valorar y evaluar si el menor cumple las condiciones de idoneidad para el proceso de mediación, y si fuera así los profesionales desarrollarían un Plan Individualizado.

- Entorno Familiar: Referido a la valoración de la infracción y de sus consecuencias por parte del entorno familiar del menor.

- Sujeto Receptor: Se tendrá en cuenta la disposición del perjudicado en la participación activa en el proceso, a través de actuaciones de apoyo y escucha directa, facilitando su participación en la resolución del conflicto.

Cuando se trate de personas multireincidentes, se valorará por parte de los servicios correspondientes (policía local, servicios sociales, comunidad educativa, etc.) la idoneidad de permitir que se acoja nuevamente a este programa.

#### **Artículo 6.- Criterios de sustitución.**

Las medidas se establecerán en función de la infracción cometida y la sanción prevista, atendiendo al carácter socio-educativo que se considere más adecuado y previo informe de los técnicos de servicios sociales.

Las prestaciones en beneficio de la comunidad no podrán superar las 50 horas, en virtud de lo previsto en el art. 9,1 de la LORRPM.

#### **Artículo 7.- Procedimiento.**

A) Procedimiento Común:

1) Infracción y denuncia: denuncia de la infracción por parte del Agente de la Policía Local en el momento de la comisión.

2) Notificación de apertura del procedimiento sancionador: Puesta en conocimiento de la infracción al representante del menor, con descripción de la

infracción cometida, hecho denunciado y cuantía de la multa, informando de su derecho a presentar alegaciones oportunas en el plazo de 15 días. La notificación irá acompañada de una carta informativa sobre la existencia del Proyecto Socio-Educativo para Menores Infractores, que permite, si se cumplen los requisitos, sustituir la sanción económica por una medida de carácter socio-educativo.

3) Periodo de Alegaciones:

- Si no opta por la participación en el Proyecto, el procedimiento sancionador continuará por los trámites ordinarios.

- Si se opta por la participación en el proyecto, los representantes legales del menor realizarán la solicitud de sustitución de la sanción por una medida. En este caso, en la resolución del procedimiento sancionador, se resolverá la suspensión de la sanción impuesta dando traslado de la solicitud al Departamento de Bienestar Social.

4) Medida acordada: Los técnicos de los servicios sociales elaborarán una propuesta sobre la medida más conveniente a realizar, en función de la infracción cometida, y las circunstancias personales del menor.

5) En caso de reincidencia del menor, se valorará si resulta conveniente para el proceso educativo del menor la sustitución de la sanción por una medida.

6) A continuación se procederá a la firma por parte de los representantes del menor de la autorización de la medida socio-educativa propuesta.

7) Posteriormente se resolverá sobre la medida aconsejada, y si se aprueba se dictará la resolución de Alcaldía, donde se recogerán los siguientes aspectos:

- Datos del menor.
- Infracción cometida.
- Descripción de la actividad y/o prestación a realizar.
- Lugar de su práctica.
- Supervisión de la medida.
- Momento de ejecución
- Advertencia de que el incumplimiento de las prestaciones acordadas, sin causa justificada, determinará la ejecución automática de la sanción pecuniaria establecida por los trámites ordinarios.

Procedimiento de conciliación y reparación del daño: compuesto por las siguientes actuaciones:

1) Valoración de las posibilidades de acceso al proceso, tanto del menor como del perjudicado.

2) Encuentro directo entre ambas partes.

3) Acuerdo de conciliación y reparación entre los implicados.

4) Cumplimiento de los acuerdos obtenidos.

5) Supervisión y control.

Esta medida será de aplicación siempre que según el informe elaborado por los técnicos se considere que con su ejecución se puedan lograr los objetivos para los que ha sido creada, la asunción de la responsabilidad por parte del infractor así como la reparación del daño causado a la víctima, decisión que quedará al criterio de los profesionales actuantes.

Asimismo, se dará conocimiento a los servicios de recaudación municipal, que acordarán la suspensión de la ejecución de la sanción hasta tanto no se resuelva el expediente.

#### **Artículo 8.- Cuantificación**

Cada 20€ de sanción se conmutará por una jornada (de una hora) en beneficio de la comunidad.

Cuando la sanción económica no fuese múltiplo de 5, se redondeará a la cantidad resultante inferior.

### TÍTULO III.- SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LA MEDIDA ADOPTADA

#### **Artículo 9.- Supervisión y control de la medida**

El/a supervisor/a nombrado/a por la Alcaldía deberá llevar un registro diario del grado de cumplimiento de las medidas o prestaciones impuestas al menor.

#### **Artículo 10.- Finalización de la medida.**

Una vez cumplida la totalidad de la medida impuesta, el Centro de Servicios Sociales elaborará una ficha de finalización del proyecto de sustitución adoptado, donde se identificará al menor, a sus representantes legales, datos de filiación, infracción cometida, así como medida cumplimentada, haciendo referencia al nivel de cumplimiento de los objetivos previstos, pudiendo ser total, parcial o ninguno.

En el supuesto de que el grado de cumplimiento de la medida no fuera total, el Proyecto se considerará infructuoso, por lo que se ordenará la ejecución automática de la sanción pecuniaria establecida por los trámites ordinarios.

Finalizado el cumplimiento de la medida impuesta, en cualquiera de sus grados, se emitirá certificación acreditativa de tal extremo, visada por el Departamento de Bienestar Social.

A la vista del certificado expedido, la Alcaldía – Presidencia resolverá la solicitud presentada, acordando la condonación de la sanción, denegándola en el caso de incumplimiento bien del trabajo señalado o bien de alguno de los requisitos exigidos para su concesión.

#### **Artículo 11.**

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguros, para cubrir los riesgos dimanantes del cumplimiento de las prestaciones en beneficio de la Comunidad o de las medidas acordadas.

#### **Artículo 12.**

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente ordenanza:

- a) Las sanciones tributarias y urbanísticas
- b) Las personas físicas mayores de 18 años.
- c) Las personas multireincidentes en la comisión de infracciones administrativas, salvo que por parte de los servicios correspondientes (policía local, servicios sociales, comunidad educativa, etc.) se valore la idoneidad de permitir que se acoja nuevamente a este programa.
- d) Las infracciones muy graves tipificadas en el art.65.5 de la Ley sobre tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en cualquier otra normativa de las especificadas en el artículo 1.º

### **Disposición transitoria**

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, aquellas personas que hayan sido objeto de sanción económica con anterioridad a su entrada en vigor, y que reúnan los requisitos previstos, podrán acogerse a la misma, siempre que dichos expedientes no hubieran sido objeto de resolución.

### **Disposición derogatoria**

Queda derogada parcialmente la Ordenanza Municipal de Educación y Resocialización, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia N.º 172, de 25 de julio de 2008, en lo relativo a menores de 18 años, quedando redactada con las siguientes modificaciones:

#### *Artículo 3. Ámbito de aplicación*

*2.-Esta Ordenanza se aplicará de forma voluntaria a personas mayores de edad que hayan sido objeto de una sanción administrativa pecuniaria, como consecuencia del incumplimiento de las Ordenanzas municipales referidas en el artículo 1.*

#### *• Artículo 4: Procedimiento*

*a) En el plazo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de notificación de la resolución que ponga fin al expediente sancionador en vía administrativa, la persona sancionada económicamente podrá dirigir solicitud al Sr. Alcalde manifestando su voluntad de acogerse al beneficio de condonar su sanción económica por las realizaciones de trabajos en beneficio de la Comunidad y recibir formación e información sobre las normas infringidas.*

Se deroga el párrafo "Los menores de 14 a 17 años deberán aportar un escrito de autorización paterna para acogerse a esta Ordenanza".

### **Disposición final**

Esta ordenanza entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cieza, 15 de abril de 2021.—El Alcalde, Pascual Lucas Díaz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

**3321 Acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa de los espacios ubicados en el local social de la diputación de Ramonete, de propiedad municipal, destinados al servicio de cantina o cafetería.**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, en su sesión celebrada el pasado día 18 de marzo de 2021, acordó iniciar de oficio el procedimiento de convocatoria pública que tiene por objeto la autorización para la ocupación privativa de los espacios ubicados en el local social de la diputación de Ramonete, de propiedad municipal, destinados al servicio de cantina o cafetería, con arreglo a lo prevenido en el Reglamento de utilización privativa del espacio de dominio público destinado al servicio de cantinas y cafeterías de los locales sociales municipales, así como aprobar las bases que han de regir la autorización para la ocupación privativa de aquellos espacios.

Lo que se somete a información pública mediante inserción del presente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los interesados puedan, por plazo de treinta días, presentar las correspondientes propuestas con arreglo a lo dispuesto en las bases aprobadas. Las propuestas deberán presentarse en dos sobres cerrados, comprensivo el sobre número 1 de la documentación administrativa, y el sobre número 2 de los criterios sociales y técnicos, conforme al contenido de las bases, en las dependencias del Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, con sede en la calle Villaescusa, Palacio Villaescusa, 3.ª planta, 30800 de Lorca, o en cualesquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16, número 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante el indicado plazo las bases podrán ser consultadas por los interesados en las mismas dependencias del Servicio de Patrimonio. Y así se hace público para general conocimiento.

En Lorca, a 26 de marzo de 2021.—El Concejal Delegado de Patrimonio, Isidro Abellán Chicano.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

### **3322 Aprobación definitiva del Reglamento de Instalaciones Deportivas y Servicios Deportivos del Ayuntamiento de Lorca.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2021, aprobó inicialmente el Reglamento de Instalaciones Deportivas y Servicios Deportivos del Ayuntamiento de Lorca. Sometido a información pública hasta el 21 de abril de 2021, mediante anuncio publicado en el BORM N.º 53 de 5 de marzo de 2021, y no habiéndose formulado reclamaciones o sugerencias dentro del plazo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, procede su aprobación definitiva insertándose a continuación su texto íntegro según dispone el art. 70.2 de la mencionada Ley.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Lorca, 29 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, Diego José Mateos Molina.

### **Reglamento de instalaciones deportivas y servicios deportivos del Ayuntamiento de Lorca**

#### ÍNDICE

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto

Artículo 2. Aplicación y control

Artículo 3. Definiciones

Artículo 4. Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes

Artículo 5. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública

Artículo 6. Responsabilidad de las personas usuarias

Artículo 7. Pérdida de la condición de persona usuaria

Artículo 8. Precios Públicos, tasas y tarifas

#### TÍTULO I. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 9. Derechos

Artículo 10. Obligaciones

Artículo 11. Prohibiciones

Artículo 12. Derechos, obligaciones y prohibiciones de las personas espectadoras



## TÍTULO II. DE LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 13. Formas de gestión.

Artículo 14. Del mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas municipales

Artículo 15. Fomento de la iniciativa privada

## TÍTULO III. DE LAS NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

### CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 16. Calendario y horario

Artículo 17. Acceso a las instalaciones deportivas municipales

Artículo 18. Reserva de las instalaciones para usos deportivos

Artículo 19. Competiciones y Exhibiciones Deportivas

Artículo 20. Cesión de instalaciones para usos no deportivos

### CAPÍTULO II. NORMAS ESPECÍFICAS DE USO DE CADA INSTALACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL

Artículo 21. Normas específicas de uso de los espacios deportivos

Artículo 22. Normas de uso de las piscinas cubiertas

Artículo 23. Normas de uso de las piscinas exteriores o abiertas

Artículo 24. Normas de uso de las saunas

Artículo 25. Normas de uso de las salas musculación

Artículo 26. Normas de uso de salas de actividades dirigidas

Artículo 27. Normas de uso de las pistas polideportivas

Artículo 28. Normas de uso de la pista de atletismo Úrsula Ruiz

Artículo 29. Normas de uso del velódromo

Artículo 30. Normas de uso de las pistas de tenis y de pádel

Artículo 31. Normas de uso de los campos grandes, fútbol y rugby

Artículo 32. Normas de uso de las instalaciones deportivas abiertas (sin control de accesos)

Artículo 33. Normas de uso de las salas de artes marciales

Artículo 34. Normas de uso del rocódromo

### CAPÍTULO III. NORMAS DE USO DE VESTUARIOS Y TAQUILLAS

Artículo 35. Normas de uso vestuarios y taquillas

### CAPÍTULO IV. CESIÓN DE SEDES EN LA CASA DEL DEPORTE U OFICINAS A CLUBES O ENTIDADES DEPORTIVAS

Artículo 36. Cesión de los locales u oficinas a clubes o entidades deportivas

### CAPÍTULO V. DE LA PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 37. Publicidad en las instalaciones deportivas municipales

Artículo 38. Contenido de la publicidad

### CAPÍTULO VI. DE LOS SERVICIOS DE BAR Y/O CAFETERÍA

Artículo 39. Servicio de bar y/o cafetería

TÍTULO IV. DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PROGRAMADAS

CAPÍTULO I. DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEPORTIVOS

Artículo 40. Ámbito de aplicación

Artículo 41. De las personas usuarias o participantes

Artículo 42. Proceso de inscripción

Artículo 43. Anulaciones y suspensiones

CAPÍTULO II. DEL SERVICIO MUNICIPAL DE MEDICINA DEL DEPORTE

Artículo 44. Objeto y funcionamiento del Servicio Municipal de Medicina del Deporte

TÍTULO V. DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 45. Tramitación de quejas, sugerencias, reclamaciones y solicitudes de información

Artículo 46. Acceso a la información pública

TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. DE LAS MEDIDAS PARA RESTABLECER EL ORDEN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

Artículo 47. Medidas para restablecer el orden y el funcionamiento de los servicios

CAPÍTULO II. DE LAS INFRACCIONES

Artículo 48. Responsables

Artículo 49. Clases de infracciones

Artículo 50. Infracciones leves

Artículo 51. Infracciones graves

Artículo 52. Infracciones muy graves

CAPÍTULO III. DE LAS SANCIONES

Artículo 53. Clases de sanciones

Artículo 54. Criterios para determinar las sanciones

Artículo 55. Consecuencias de las sanciones

CAPÍTULO IV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 56. Prescripción

CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y DE LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES

Artículo 57. Procedimiento sancionador y tramitación de expedientes sancionadores

Artículo 58. Medidas cautelares

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

Disposición final

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### I

La práctica de la actividad física y el deporte se ha revelado como una de las mejores herramientas de protección de la salud, mejora de la calidad de vida e integración social del individuo. Además, existen otras vías de fomento y promoción de la actividad física y el deporte, como son: el ocio, la recreación, la competición y la educación.

La formación y la cultura físico - deportiva de los ciudadanos, cada vez mayor, ha generado un incremento notable de la demanda de servicios e infraestructuras deportivas de calidad en el municipio, motivo por el cual es necesario la regulación normativa de acceso y uso de los diferentes espacios e instalaciones deportivas municipales, donde se prestan servicios deportivos relacionados con las vías de promoción y fomento citadas anteriormente.

El reglamento tiene como objeto el desarrollo de una serie de normas para garantizar, de una parte, los derechos de los usuarios de dichas instalaciones y, de otra, establecer las obligaciones y deberes de éstos con el personal, con el resto de usuarios o con el propio equipamiento deportivo.

Desde la Constitución Española, a través de su artículo 43, apartado 3, que reconoce la trascendencia del deporte al disponer que "los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio."; Pasando por el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, señala que los municipios ejercerán en todo caso competencias en materia de actividades o instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre; y, finalmente, la Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia que en su Artículo 10, establece las competencias de los municipios, concretamente:

- a) La promoción de la actividad física y el deporte.
- b) La construcción, ampliación y mejora de las instalaciones deportivas municipales, así como determinar su gestión y mantenimiento.
- c) Asegurar, conforme a los planes urbanísticos, el cumplimiento de las previsiones urbanísticas sobre reserva de espacios para la práctica de la actividad física y el deporte y el emplazamiento de las instalaciones deportivas.
- d) La promoción del asociacionismo deportivo local en coordinación con la administración regional.
- e) La ejecución de los programas de actividad física y deporte en edad escolar.
- f) La cooperación y garantía de derecho a la participación en la elaboración por la administración regional de los instrumentos de ordenación territorial en materia de instalaciones deportivas.
- g) La cooperación con entidades públicas y privadas, pudiendo suscribir los acuerdos o convenios que resulten necesarios.
- h) La puesta en marcha de programas en el ámbito de la actividad física y el deporte destinados a ciudadanos con discapacidad, prestando especial atención a la eliminación de barreras arquitectónicas que dificulten el acceso de las personas discapacitadas a las instalaciones o servicios deportivos del municipio.

i) La cooperación con la administración regional con los programas deportivos que contribuyan al fomento del deporte para todos.

j) La cooperación con la administración regional en el cumplimiento y control de la exigencia de titulaciones oficiales profesionales en el ámbito de la actividad física y el deporte.

k) La autorización para la apertura de instalaciones deportivas verificando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 8/2015, en sus normas de desarrollo y en el resto del ordenamiento jurídico.

l) Cualquier otra facultad atribuida legal o reglamentariamente que contribuya a la realización de los fines y objetivos fijados en la presente ley.

En consecuencia, las instalaciones deportivas municipales constituyen el equipamiento básico que garantiza la prestación de servicios deportivos por el Ayuntamiento de Lorca, cuyo objetivo fundamental es la tutela de la salud pública a través de medidas preventivas y la prestación de los servicios necesarios, así como fomentar la educación física y el deporte y facilitar la adecuada utilización del ocio. Se pretende por tanto, con el reglamento que se propone, dar cumplimiento a los objetivos arriba señalados, con el objeto de hacer frente a la creciente demanda de servicios de carácter físico-deportivo.

En todo lo no contemplado en la presente normativa, se estará sujeto a las disposiciones legales vigentes en la materia, tomando como referencia la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (LBRL).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

- Ley autonómica 9/2007, de 14 de diciembre.

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- 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 (TRLRHL).

- Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

- Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte en la Región de Murcia.

- Ley 3/2018, de 26 de marzo, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

## II

En el Título Preliminar, se prevén unas disposiciones generales que sirven de introducción a toda la regulación posterior. Así, se regula en él: el objeto del Reglamento; su ámbito de aplicación y que la misma corresponde a la Concejalía de Deportes; las definiciones de instalación deportiva municipal, persona usuaria, título de uso, actividad deportiva dirigida y uso libre; la calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes, las responsabilidades en que pueden incurrir tanto la Administración Pública como las personas usuarias, la pérdida de la condición de personas usuarias y sus consecuencias; y, finalmente, que corresponde a la Concejalía de Deportes proponer los precios públicos.

## III

Tras el Título Preliminar se sitúa el Título I, que ha sido dedicado a la previsión de los derechos, obligaciones y prohibiciones de las personas usuarias.

En cuanto a los derechos, se recogen de forma expresa los equipamientos deportivos en buenas condiciones de uso; recibir el servicio por personal con la cualificación adecuada; utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad; exigir el cumplimiento del presente Reglamento por medio de las personas empleadas de los centros; derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, y demás derechos que puedan ejercerse conforme a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento, y cualquier otro derecho que reconozca la legislación vigente y otros reglamentos municipales.

El Título I recoge también la regulación del uso de cámaras fotográficas y/o de vídeo, las cuales pueden menoscabar la intimidad de las personas. Era importante introducir esta regulación, ya que el uso general de esta tecnología no se ha dado hasta hace pocos años.

## IV

En el Título II se recogen las posibles formas de gestión conforme al actual ordenamiento jurídico, además del fomento de la iniciativa privada.

## V

En el Título III del presente Reglamento se disponen las normas de uso de instalaciones deportivas municipales. Es el Título más denso de todo el Reglamento; consta de seis capítulos. A continuación se expone el mismo.

Se incluyen dentro de él tanto las normas comunes como las específicas de uso de cada instalación deportiva. De este modo, en el Capítulo I se prevén una serie de normas de carácter general, las cuales regulan las siguientes materias: el calendario y el horario, el acceso a las instalaciones, la reserva de las mismas para usos deportivos, competiciones y exhibiciones deportivas y la cesión de instalaciones para usos no deportivos.

En el Capítulo II se regulan las normas específicas de uso de cada instalación deportiva. Posteriormente en los Capítulos III y IV se establecen respectivamente, las normas de uso de los vestuarios y taquillas y la cesión de locales y oficinas.

De gran trascendencia es también la regulación contenida en el Capítulo V, relativa a la publicidad. Podemos diferenciar en este Capítulo dos apartados diferentes, a cada uno de los cuales le corresponde un artículo. En el primero de ellos se regula todo lo relativo a la publicidad en las instalaciones deportivas municipales. En el segundo se hace referencia al contenido de la publicidad.

Por último, en el Capítulo VI se ha previsto lo relativo a los servicios de bar y/o cafetería.

## **VI**

La concerniente a los servicios deportivos y a las actividades programadas se regulan en el Título IV. Se regula el ámbito de aplicación del presente Título; definición de persona usuaria o participante, el proceso de inscripción y las anulaciones y suspensiones de los mismos.

## **VII**

En el Título V, rubricado De la Comunicación e Información se regulan las quejas, sugerencias, reclamaciones e información general. Se ha introducido un artículo con el objeto de recoger el derecho de acceso a la información pública regulado, fundamentalmente, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## **VIII**

El Título VI del presente Reglamento es el último, y el segundo más denso después del Título III ya que consta de cinco capítulos. El mismo regula el régimen sancionador, el cual consideramos que merecía todo un título entero para regular correctamente todo lo relativo al mismo.

De este modo, en el Capítulo I se han establecido las medidas que pueden llevar a cabo el personal de las instalaciones deportivas para restablecer tanto el orden como el funcionamiento de los servicios.

En el Capítulo II se regulan las infracciones y, en concreto, las siguientes cuestiones: la relativa a quiénes son los responsables de las infracciones, donde cabe resaltar la situación de cuando alguien de un grupo de personas produce algún daño o perjuicio de una instalación deportiva y no es posible determinar quién ha sido. En este supuesto, se ha previsto que se responsabilizará de los daños al solicitante de la reserva.

Tras ello, en el Capítulo III, se regulan las clases de sanciones. Además, en este Capítulo se prevén justo después de lo señalado cuatro criterios que servirán para determinar o concretar la sanción final a imponer al infractor. Dichos criterios son: la intencionalidad, la reincidencia, la naturaleza de los perjuicios y la culpabilidad.

Para finalizar con este Capítulo, también se disponen las consecuencias de resultar sancionado.

En último lugar se encuentran los Capítulos IV y V que, respectivamente, prevén la prescripción tanto de las infracciones como de las sanciones, y las medias cautelares. Respecto a éstas últimas debemos indicar que se ha señalado de forma expresa las siguientes: la suspensión de actividades; la retirada de elementos, medios, instrumentos y objetos; y aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

## IX

Por último, en la disposición adicional primera se establece que serán de obligado cumplimiento todas las normas del Estado y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que regulen el uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas y del ejercicio de las profesiones del deporte.

Y en la segunda se establece que corresponde a la Concejalía de Deportes dictar las instrucciones necesarias para la ejecución del presente Reglamento.

### TÍTULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión y uso de las instalaciones deportivas titularidad del Excelentísimo Ayuntamiento de LORCA, así como de los servicios deportivos ofertados por éste y se dicta al amparo de las competencias que en esta materia atribuye a los municipios el artículo 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 50.3 del Real Decreto 2568 de 1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las Instalaciones Deportivas Municipales y la prestación de los diferentes servicios que en las mismas se lleven a cabo.

El presente Reglamento se complementa con las siguientes normativas:

- a) Ordenanza General Reguladora de Precios Públicos vigente.
- b) Cualquier otra normativa vigente que pudiera ser aplicable.

##### **Artículo 2. Aplicación y control.**

Para que la utilización de las instalaciones y la prestación de servicios sean correctas, la Concejalía de Deportes será responsable de aplicar y controlar lo previsto en el presente reglamento.

##### **Artículo 3. Definiciones.**

1. Instalaciones deportivas municipales.

Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este Reglamento, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva, de titularidad del Ayuntamiento de Lorca o cedidas al mismo por cualquier título jurídico.

2. Uso de las instalaciones deportivas municipales.

En los términos previstos en el presente Reglamento, las Instalaciones Deportivas Municipales tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas, o de aquellas otras cuyas características permitan un uso compatible de las mismas, previa autorización expresa a tal efecto del Ayuntamiento de Lorca.

Las Instalaciones Deportivas Municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades culturales o sociales. Dicha autorización tendrá carácter discrecional.

### 3. Personas usuarias.

A los efectos de este Reglamento se consideran personas usuarias:

a) Las personas físicas que, de forma individual utilizan instalaciones deportivas municipales para la realización de una actividad física o deportiva, bien por libre o de una forma programada. Entre otras:

- Practicantes de actividad física a título individual.
- Participantes en alguna actividad dirigida.
- Participantes en actividades de entrenamiento, competición o exhibición deportiva.
- Acompañantes y público asistente.

b) Entidades cesionarias de instalaciones para la organización de eventos deportivos de carácter puntual, entrenamientos o competiciones.

### 4. Títulos de uso.

Es el documento que permite acceder a la instalación o actividad, acreditativo del abono, tasa, precio público o tarifa que corresponda, en su caso.

### 5. Actividad deportiva dirigida.

Es la actividad físico-deportiva que se realiza bajo una dirección técnica y que forma parte de alguna campaña o servicio definido, desarrollándose según los criterios técnicos establecidos.

### 6. Uso libre.

Es la actividad físico-deportiva que se realiza en las instalaciones deportivas municipales y que no está sometida a una dirección técnica.

## **Artículo 4. Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes.**

De conformidad con lo establecido en la Normativa sobre Bienes de las Entidades Locales, las Instalaciones Deportivas Municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público del deporte.

Tienen la misma calificación los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier instalación deportiva municipal, tanto los destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquéllos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

## **Artículo 5. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.**

Con carácter general, el Excmo. Ayuntamiento de Lorca no será responsable de las lesiones o daños que puedan sufrir las personas usuarias, salvo que las mismas deriven del mal estado de las instalaciones deportivas o de los bienes adscritos a las mismas, de conformidad a la normativa sobre responsabilidad de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el Ayuntamiento, no se hará responsable en los casos de accidentes o desperfectos que se deriven del incumplimiento por parte de las personas usuarias del presente Reglamento, de un comportamiento negligente de otra persona usuaria, o de un mal uso de las instalaciones deportivas, sus equipamientos y servicios.



### **Artículo 6. Responsabilidad de las personas usuarias.**

1. Las personas usuarias, de forma individual, serán responsables de los daños que causen en las instalaciones deportivas municipales derivados del incumplimiento del presente Reglamento, de un comportamiento negligente o del mal uso de las instalaciones, equipamientos o servicios. Así, deberán proceder a su reparación en el plazo que determinen los servicios técnicos de la Concejalía de Deportes y, en caso de no ser así, sufragarán los gastos que origine su reparación y reposición, sin perjuicio de la sanción que pueda derivarse de la infracción cometida.

2. En el caso de menores de edad, o personas sujetas a tutela, serán responsables los padres, madres, o quienes ostenten la tutela legal o custodia de estas personas.

3. En el caso de las personas usuarias que realizan un uso colectivo y pertenecen a algún club, centro escolar, federación o cualquier otra entidad con personalidad jurídica propia, serán responsables individualmente de daños materiales o personales que pudieran derivarse de la práctica deportiva, sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria que pudiera exigirse a la propia entidad en caso necesario.

4. Será requisito necesario que las entidades con personalidad jurídica dispongan del correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil.

5. Igualmente, cuando haya una utilización colectiva de personas usuarias y no pertenezcan a ninguna persona jurídica, la responsabilidad recaerá sobre la persona solicitante.

### **Artículo 7. Pérdida de la condición de persona usuaria.**

El incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento podrá conllevar la pérdida de la condición de persona usuaria, lo cual supondrá la prohibición de acceder a cualquiera de las instalaciones deportivas municipales, de acuerdo con lo regulado en el TÍTULO VI del presente Reglamento.

### **Artículo 8. Precios Públicos, tasas y tarifas.**

Corresponde a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Lorca, proponer los precios públicos de los servicios que se prestan desde la Concejalía de Deportes.

Estos precios públicos tendrán que ser definitivamente fijados por el Ayuntamiento en Pleno, mediante la aprobación de la correspondiente Ordenanza Fiscal.

## TÍTULO I

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

#### **Artículo 9. Derechos.**

Se reconocen a las personas usuarias los siguientes derechos:

1. Usar y disfrutar, de acuerdo a las normas de uso específicas y de conformidad con su título de uso correspondiente, las instalaciones y servicios deportivos que se presten.

2. Disponer de instalaciones y equipamientos deportivos en buenas condiciones de uso y accesibles a personas con alguna discapacidad.

3. Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio y ser atendidos con respeto y cortesía por parte del personal que lo presta.

4. Recibir los servicios por personal con la cualificación adecuada.

5. Formular cualquier sugerencia, reclamación o queja y ser respondido en el plazo establecido.

6. Ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, y demás derechos reconocidos por la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento de conformidad con lo establecido en la misma.

7. Utilizar las instalaciones en condiciones que garanticen la protección de la salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.

8. Ser informado tanto en las oficinas como en las instalaciones deportivas, o a través de la página web, sobre las condiciones de uso de las instalaciones y servicios que se prestan en las mismas, con entrega de los documentos que soliciten referidos a las mismas: Reglamento, Precios Públicos, cursillos, etc.

9. Exigir el cumplimiento del presente Reglamento por medio del personal de las instalaciones.

10. Cualquier otro derecho que reconozca la legislación vigente u otros reglamentos municipales.

#### **Artículo 10. Obligaciones.**

Toda persona usuaria tiene el deber de cumplir las siguientes obligaciones:

1. Utilizar las instalaciones y equipamientos conforme a lo dispuesto en este Reglamento, y seguir las indicaciones de uso del personal de las instalaciones. En todo caso, se debe de respetar lo dispuesto en los carteles u otros indicadores en temas relacionados con el servicio y sus incidencias.

2. Disponer y presentar el título de uso y/o reserva correspondiente para el acceso a las instalaciones que así lo requieran y cuando sea requerido el DNI u otro documento oficial de identificación.

3. Abonar en su caso, las tarifas, precios públicos o cuotas correspondientes.

4. Mantener siempre una actitud correcta y de respeto a las demás personas usuarias y personal de los servicios deportivos.

5. Hacer adecuado uso de las instalaciones deportivas municipales, con la indumentaria apropiada y respetando la normativa específica en cada caso.

6. Respetar el material y los equipamientos deportivos de las instalaciones deportivas municipales y demás dependencias, colaborando en su mantenimiento e indicando cualquier incidencia al personal responsable de la instalación.

7. Respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales.

8. Las personas acompañantes, público asistente y demás personas que no estén haciendo uso de las instalaciones deportivas deberán permanecer fuera de las pistas, terrenos de juego o espacios destinados a la práctica físico-deportiva.

9. Cumplir y respetar las normas generales contenidas en este Reglamento y las instrucciones específicas de uso de los distintos espacios deportivos.

10. Hacer uso de una reserva efectuada o, en caso de no poder asistir, cancelar dicha reserva con antelación mínima de 24 horas.

11. Cualquier otra obligación que prevea la legislación vigente y en especial, lo relativo al consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.

#### **Artículo 11. Prohibiciones.**

1. En todas las instalaciones deportivas municipales, queda terminantemente prohibido:

a) Introducir objetos que puedan causar daño o molestias a las personas, deterioro de la superficie de la instalación o entorno de la misma. Las bicicletas, salvo en las instalaciones destinadas específicamente a la actividad de ciclismo, deberán ser estacionadas en el exterior de las instalaciones deportivas municipales o en los lugares específicamente habilitados para ello.

b) Comer en los espacios deportivos y auxiliares tales como vestuarios, aseos, pasillos, almacenes, etc.

c) Introducir en los espacios deportivos bebidas en recipientes de vidrio.

d) Consumir bebidas alcohólicas, salvo en los espacios expresamente autorizados.

e) Fumar en cualquier espacio de las instalaciones deportivas, sea abierto, cerrado, cubierto o descubierto.

f) Manifestarse o exhibir pancartas ofensivas, violentas o de carácter racista.

g) Jugar con balones, pelotas, patines u otros objetos en vestuarios, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideran espacios deportivos.

h) Impartir clases si no está programado o autorizado por la Concejalía de Deportes, extensible este punto a los entrenamientos personales.

i) Realizar cualquier actividad económica lucrativa sin la correspondiente autorización o contratación por parte del Ayuntamiento de Lorca.

j) Acceder a las instalaciones deportivas sin título de uso correspondiente o utilizar para ello el título habilitante de una persona distinta de la portadora.

k) Acceder a los espacios deportivos con ropa de calle y/o calzado inadecuado, salvo en aquellos supuestos de uso extraordinario previstos en el artículo 3.2 del presente reglamento.

l) Utilizar las instalaciones deportivas municipales o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquel para el que estén concebidos.

m) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.

n) Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos legalmente previstos.

2. Con el fin de preservar la intimidad de las personas usuarias, queda terminantemente prohibido el uso de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles, tablet y otros dispositivos electrónicos que incorporen dicha función, en todas aquellas instalaciones deportivas en las que la intimidad pueda verse afectada.

Dicha intimidad no se verá nunca afectada cuando la grabación o captación de las imágenes y/o sonido se realice exclusivamente como recuerdo para las familias y dentro de un ámbito social aceptado comúnmente.

En todo caso, se prohíbe la captación de imágenes y/o sonido en vestuarios, baños, saunas y estancias semejantes.

La utilización de imágenes para la mejora técnica de los deportistas requerirá el consentimiento informado de las personas afectadas o de sus tutores, tutores legales o representantes legales, así como la autorización del servicio municipal de deportes.

El Ayuntamiento de Lorca y su Concejalía de Deportes quedarán exonerados de cualquier responsabilidad en el caso de que los particulares infrinjan las prohibiciones de grabación o captación de imágenes y/o sonido. Así como las que realicen los centros educativos, clubes, asociaciones y demás grupos organizados guiados por un profesor, técnico, responsable o tutor y que realizan su actividad dentro de las instalaciones deportivas municipales.

### **Artículo 12. Derechos, obligaciones y prohibiciones de las personas espectadoras.**

1. El público asistente a las actividades que se realicen en las instalaciones está, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones normativas en vigor, sujeto al cumplimiento de las normas establecidas en los apartados siguientes.

2. El público asistente deberá:

a) Acceder al recinto con entrada o título válido de ingreso al mismo, cuando así venga establecido.

b) Desalojar pacíficamente el recinto deportivo y abandonar sus alrededores cuando sean requeridos para ello por razones de seguridad o por incumplimiento de las condiciones de permanencia.

c) Observar las condiciones de seguridad oportunamente previstas y las que reglamentariamente se determinen.

3. Queda prohibido:

a) Introducir, portar o utilizar cualquier clase de arma o de objetos que pudieran producir los mismos efectos, así como bengalas, petardos, explosivos o, en general, productos inflamables, fumíferos o corrosivos.

b) Introducir, exhibir o elaborar pancartas, banderas, símbolos u otras señales con mensajes que inciten a la violencia o en cuya virtud una persona o grupo de ellas sea amenazada, insultada o vejada por razón de su origen racial o étnico, su religión o convicciones, su discapacidad, edad, sexo o su orientación sexual.

c) Incurrir en las conductas descritas como violentas, racistas, sexistas, xenófobas o intolerantes en las disposiciones normativas en vigor que regulen esta materia.

d) Acceder al recinto deportivo bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o consumirlas en el recinto.

e) Alterar el orden público.

f) Lanzar cualquier tipo de objetos.

g) Irrumpir sin autorización en los terrenos de juego.

4. Las personas espectadores y asistentes quedan obligadas a someterse a los controles pertinentes para la verificación de las condiciones referidas en el apartado anterior, y en particular a ser grabadas mediante circuitos cerrados de

televisión en las instalaciones deportivas, espacios auxiliares y complementarios, accesos.

5. Será impedida la entrada a toda persona que incurra en cualquiera de las conductas señaladas en el apartado anterior, en tanto no deponga su actividad o esté incurso en alguno de los motivos de exclusión.

6. El incumplimiento de las obligaciones descritas en los apartados anteriores implicará la expulsión inmediata del recinto deportivo por parte de las entidades organizadoras o en su caso de las fuerzas de seguridad, sin perjuicio de la posterior imposición de las sanciones eventualmente aplicables.

## TÍTULO II

### DE LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

#### **Artículo 13. Formas de gestión.**

1. El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales será gestionado por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Lorca, de acuerdo con lo establecido en las presentes normas. Esta gestión incluirá el ejercicio de la necesaria intervención administrativa, la organización, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

2. Los servicios públicos deportivos de competencia de este Ayuntamiento podrán prestarse mediante cualquiera de las formas de gestión permitidas por el ordenamiento jurídico.

3. En los casos en que la modalidad de gestión utilizada sea la indirecta, el régimen jurídico aplicable, en donde se regulen el alcance de las prestaciones a favor de los administrados y los aspectos jurídicos, económicos y administrativos, vendrá determinado por lo establecido en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, o cualquier otro documento de análoga naturaleza, que rijan la prestación del servicio.

4. Aquellas instalaciones deportivas municipales sobre las que exista algún tipo de Convenio serán gestionadas según lo previsto en el mismo.

5. Cuando se trate de instalaciones deportivas cedidas por otra Administración Pública al municipio para su gestión o explotación, se ajustará a lo estipulado en el instrumento que regula la cesión y en su defecto a lo establecido en este Reglamento.

#### **Artículo 14. Del mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas municipales.**

1. La Concejalía de Deportes velará por la buena conservación y el correcto mantenimiento de las Instalaciones Deportivas Municipales y material adscrito a ellas, garantizando durante el período de vida útil del edificio y enseres, la posibilidad de prestación del servicio para el que fueron construidas o adquiridas.

2. La Concejalía de Deportes determinará y dictará las normas específicas adecuadas, tanto para el uso de las diferentes dependencias como sobre el mantenimiento de las mismas, las cuales serán de obligado cumplimiento.

#### **Artículo 15. Fomento de la iniciativa privada.**

En aquellos terrenos destinados a dotaciones deportivas según las previsiones establecidas en el Plan de Ordenación Municipal u otros instrumentos urbanísticos que hayan de regir el uso y utilización del suelo en el municipio de Lorca, podrá fomentarse la iniciativa privada en la construcción y/o posterior

gestión de instalaciones deportivas en cualquiera de las formas admitidas por el ordenamiento jurídico.

Corresponderá al Ayuntamiento de Lorca la propuesta, impulso, supervisión y seguimiento de los aspectos jurídicos y técnicos necesarios para llevar a buen fin lo establecido en el párrafo anterior.

### TÍTULO III.

#### DE LAS NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

#### Capítulo I.

#### Normas Generales.

##### **Artículo 16. Calendario y horario.**

1. Los calendarios y horarios de prestación de servicios de los espacios deportivos de cada instalación deportiva municipal, serán conforme a lo que se apruebe y publique por la Concejalía de Deportes. La Concejalía se reserva la posibilidad de modificarlos por razones técnicas u organizativas.

2. La utilización de instalaciones se realizará dentro del calendario y del horario fijado para cada instalación y actividad y, en su caso, según la programación específica.

3. Todas las personas usuarias que realicen actividades o tengan reservas deberán cumplir con los horarios que le hayan sido asignados y abandonar las instalaciones deportivas una vez finalizada la actividad en la que participen. El resto de personas usuarias deberán cumplir el horario general de apertura de la instalación.

##### **Artículo 17. Acceso a las instalaciones deportivas municipales.**

1. Para acceder a las instalaciones deportivas municipales que tengan control de accesos las personas deberán estar en posesión del título de uso correspondiente en vigor, debiendo haber abonado la tasa, cuota o precio público correspondiente.

2. Por razones de aforo se podrá limitar el acceso de las personas usuarias.

3. Se prohíbe el acceso de animales a las instalaciones deportivas, salvo que la propia actividad deportiva implique el empleo de los mismos o situaciones concretas debidamente autorizadas. Con la excepción de que queda expresamente permitido el acceso a los lugares autorizados a los perros guía que acompañen a las personas usuarias invidentes.

##### **Artículo 18. Reserva de las instalaciones para usos deportivos.**

1. Las instalaciones deportivas municipales podrán reservarse para entrenamientos, campeonatos y exhibiciones deportivas y en general para la práctica deportiva.

2. La Concejalía de Deportes podrá establecer diferentes tipos de reservas por temporada, trimestrales, mensuales o puntuales. Las reservas se atenderán a lo establecido en cada caso.

a. Las reservas de carácter puntual o semanal para que se hagan efectivas se deberá abonar el precio público, tasa o cuota establecido para cada caso, previamente al uso.

b. Las reservas a clubes y entidades deportivas de carácter mensual, trimestral y por temporada, su abono, se hará efectivo una vez finalizado el periodo de la reserva, procediéndose al pago real por los usos realmente

realizados. En este sentido, las personas usuarias, clubes y entidades deportivas tienen la obligación de comunicar a la Concejalía de Deportes cualquier variación de las reservas concedidas en un plazo máximo de 5 días, de no hacerlo se efectuará la liquidación conforme a la reserva concedida inicialmente. En el caso de que la reserva concedida sea para equipos que estén bonificados al 100%, según la Ordenanza Reguladora de Precios Públicos vigente, se procederá a efectuar liquidación como si la reserva hubiera sido efectuada para un equipo en categoría senior o absoluta. En este caso únicamente se efectuará liquidación por el periodo comprendido entre la finalización real de los entrenamientos y la fecha final de temporada establecida en el 15 de junio.

3. La falta reiterada de la no utilización de los espacios deportivos concedidos para el entrenamiento o práctica deportiva será motivo de infracción conforme al Título VI – Capítulo II del presente Reglamento, siendo motivo de sanción conforme al Capítulo III del mismo título.

4. Anualmente la Concejalía de Deportes convocará para las asociaciones y clubes deportivos las bases que regulen el procedimiento de solicitud de reserva y uso de las instalaciones deportivas municipales destinadas al entrenamiento de los equipos y deportistas. Las bases regularán los requisitos necesarios, además de los criterios para la cesión de los diferentes espacios deportivos.

5. La utilización se ajustará al horario establecido en la reserva.

6. Cuando una persona usuaria anule una reserva, por causas no imputables a la Concejalía de Deportes, con menos de 24 horas de antelación, no dará lugar a devolución del importe abonado.

7. La Concejalía de Deportes se reserva el derecho de poder anular una reserva por la organización de eventos de interés o por otro tipo de incidencias o causas de fuerza mayor.

#### **Artículo 19. Competiciones y Exhibiciones Deportivas.**

1. A los efectos del presente reglamento se distinguen dos tipos de reservas relacionadas con las competiciones y exhibiciones deportivas.

1.1. Competiciones de liga incluidas en los calendarios federativos correspondientes.

a) Los clubes o entidades deportivas deberán presentar el calendario de competición oficial de la federación correspondiente, en un plazo de 15 días posterior a su publicación.

b) Los equipos de categoría senior tienen preferencia a la hora de reservar las instalaciones deportivas para sus partidos, en el caso de que se dé coincidencia en la solicitud de horario de dos clubes se establecerá una alternancia en la prioridad, es decir, en la siguiente ocasión en que esos mismos clubes coincidan se le dará prioridad al que no la tuvo la anterior vez. El equipo cuyo horario deba ser distinto del de su petición será desplazado a otro horario en el mismo pabellón si ese mismo equipo no expresa lo contrario. Los horarios que se establecen para la celebración de partidos para los senior son:

- Sábado: 17:00 y 19:00

- Domingo: 10:00 y 12:00

c) Con objeto de favorecer el ahorro en gastos de arbitrajes, los equipos del mismo deporte que el equipo senior que juegue en una determinada franja horaria (sábado tarde o domingo mañana) y que soliciten jugar en esa misma



franja horaria (siempre que no haya otra solicitud para un senior en ella) tendrán prioridad sobre los equipos base de otros deportes, independientemente de la categoría.

d) Para las categorías base, una vez puestos los horarios de los partidos senior y si no se da la situación expresada en el punto b, el criterio será de prioridad a la categoría más alta, y si coincidieran dos categorías iguales se aplicaría la alternancia.

e) En caso de haberse aplicado la alternancia entre dos equipos A y B anteriormente esto no tendría influencia sobre posibles coincidencias entre A y C o B y C.

f) En caso de coincidencia triple, la alternancia se aplicará la siguiente vez que se de esa situación.

g) Las solicitudes deben enviarse a la Concejalía antes de las 19:00 horas del jueves de la semana anterior al fin de semana en cuestión, esto es, 9 o 10 días antes de la celebración del partido, ese mismo jueves a partir de las 20:00 horas se emitirá una resolución con la distribución, durante el viernes por la mañana se atenderán posibles modificaciones.

#### 1.2. Competiciones oficiales de carácter puntual y exhibiciones deportivas.

a) Para la celebración de este tipo de eventos, los clubes o entidades deportivas, deberán presentar en el registro del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, instancia y documentos necesarios requeridos con un plazo mínimo, tomando como referencia la fecha de celebración, de:

- Tres meses para competiciones de carácter nacional e internacional.
- Dos meses para competiciones de carácter autonómico.
- Un mes para competiciones locales o exhibiciones deportivas.

A tal efecto la Concejalía emitirá informe motivado sobre autorización o desestimación.

#### 2. Con carácter general para competiciones y exhibiciones deportivas:

a) Será la entidad solicitante a la que se le concede la reserva la responsable de la organización de la competición y/o exhibición.

b) Será dicha entidad la responsable de obtener de las autoridades competentes las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes para la práctica deportiva y de responsabilidad civil.

c) Las entidades organizadoras tendrán el derecho de taquilla, y podrán fijar los precios de taquilla que consideren oportunos, atendiendo siempre a las disposiciones legales vigentes al respecto, y en concreto a lo dispuesto en la materia en la Ordenanza General Reguladora de Precios Públicos, siendo responsables del cumplimiento de las mismas.

d) Las entidades organizadoras serán las responsables de realizar todas las adecuaciones del espacio que sean necesarias para la celebración del evento, que deberá contar con el visto bueno de los servicios técnicos de la Concejalía de Deportes.

e) Las entidades organizadoras de las competiciones deportivas serán las responsables en materia laboral de las personas que trabajen para ellas en la organización del evento, así como del control de accesos y la evacuación del



espacio deportivo y de los espectadores del graderío en caso de emergencia para lo que dispondrán del personal necesario.

f) Las entidades organizadoras serán las responsables de velar y hacer cumplir las normas previstas en el presente artículo por parte de los espectadores que acudan a las competiciones que organizan, teniendo la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos. La Concejalía de Deportes ejercerá la función de control y supervisión sobre el correcto cumplimiento de sus funciones por parte de las entidades organizadoras.

#### **Artículo 20. Cesión de instalaciones para usos no deportivos.**

1. El órgano competente podrá ceder las instalaciones deportivas para eventos extraordinarios, actividades sociales o culturales, previo informe preceptivo de los servicios técnicos de la concejalía.

2. En ningún caso podrá cederse una instalación deportiva municipal para la organización o celebración de cotillones o fiestas de Nochevieja.

3. La Concejalía de Deportes podrá exigir a la entidad solicitante el depósito de una fianza para proceder a la reserva, cuya devolución se efectuará previa constatación de no haber causado daños o perjuicios, en cuyo caso se detraería la cantidad que corresponda de la misma. Dicha fianza se establecerá considerando la tipología y características del evento.

4. Corresponderá a la entidad organizadora obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubra los daños en las instalaciones municipales o responsabilidades que puedan derivarse de la celebración del acto.

5. De igual forma la entidad organizadora será la responsable y serán a su costa todos los gastos derivados de la celebración del evento. Siendo por tanto responsable en materia laboral de las personas que trabajen en ella, control de accesos, evacuación y resto de actividades necesarias para la preparación, ejecución y desmontaje.

Todas las condiciones de la cesión de las instalaciones deportivas como la contraprestación que corresponda se fijarán en el contrato que suscriban el Ayuntamiento de Lorca y el cesionario. El contrato fijará, como mínimo, los siguientes términos: el objeto al que se limita la cesión, el plazo de duración, la contraprestación, la fianza a prestar, el compromiso de obtención de los permisos, las autorizaciones que requiera el uso o la actividad a realizar en el mismo, la asunción de la responsabilidad con mención de formalizar póliza de seguros conforme a la normativa que sea de aplicación, la reserva de la facultad de inspeccionar y, por último, las causas de extinción.

### **Capítulo II**

#### **Normas específicas de uso de cada instalación deportiva municipal.**

##### **Artículo 21. Normas específicas de uso de los espacios deportivos.**

1. El acceso y permanencia en los espacios deportivos está restringido a las personas deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado. Los espectadores deberán permanecer en la grada.

2. Los diferentes espacios deportivos estarán preparados para la utilización prevista. En caso de ser necesario una adecuación adicional o especial de los espacios deportivos será la entidad organizadora la responsable de realizar todas

aquellas labores de montaje de diversos elementos necesarios para el desarrollo de la actividad, que solo se podrá realizar bajo la supervisión directa del personal técnico de la Concejalía de Deportes.

3. El material de entrenamiento y competiciones, deberá ser aportado por cada club o grupo que haga uso de la instalación. La Concejalía de Deportes se reserva el derecho de controlar que el material utilizado es el adecuado.

4. Solo podrá dejarse dicho material en la instalación debidamente recogido en jaulas o almacenes para ese fin.

5. Los marcadores se utilizarán única y exclusivamente para el desarrollo de competiciones con carácter oficial o siempre que esté autorizado por la Concejalía de Deportes.

6. Cada entidad o club tiene la obligación de llevar su propio botiquín, con independencia del botiquín general que exista en la instalación deportiva.

7. Los equipos o grupos de menores de edad o personas sujetas a tutela deberán ir acompañados por una persona responsable de los mismos, durante todo el tiempo que permanezcan en la instalación deportiva.

8. En actividades que precisen del uso de megafonía, esta deberá utilizarse al mínimo volumen imprescindible para el desarrollo de la actividad, especialmente en caso de compartir espacio deportivo con otras actividades.

#### **Artículo 22. Normas de uso de las piscinas cubiertas.**

1. Las personas usuarias tienen derecho a la utilización de las piscinas en las condiciones higiénico – sanitarias establecidas por la legislación vigente.

2. Tienen derecho a recibir información suficiente y oportuna sobre la calidad del agua y del aire de la piscina, las medidas correctoras y preventivas, así como todos aquellos aspectos que afecten a situaciones de incidencias y que puedan implicar un riesgo para la salud de las personas usuarias, o que sean de su interés.

3. Se seguirán las indicaciones del personal de socorrismo y de la instalación, que, en caso de superarse el aforo permitido, impedirá el acceso.

4. Las calles podrán destinarse al baño libre, nado continuo, nado con material o podrán estar reservadas para entrenamientos, cursillos y cualquier otra actividad autorizada en este espacio.

a) En las calles de baño libre, se podrá hacer uso libre siempre que no suponga molestias o interferencias al resto de personas usuarias.

b) En las calles de nado continuo, se nadará siempre por la derecha, ajustándose al ritmo de los demás y solo se podrá parar en los extremos.

c) Solo se podrá nadar con material de apoyo (palas, aletas...) en las calles especialmente destinadas para el nado con material.

5. El acceso y tránsito por la playa queda restringido a bañistas y personal técnico, que deberá acceder con chanclas de uso exclusivo. Si fuera preciso, y siempre con autorización del servicio, que alguien accediera a dichas zonas deberá utilizar calzas de plástico.

6. Son deberes de las personas usuarias de las piscinas municipales.

a) Utilizar traje de baño en todo el recinto de la piscina. De manera excepcional, por prescripción facultativa, causa justificada y con autorización previa se podrán utilizar trajes de neopreno o licra.

b) Andar en todo caso con chanclas de uso exclusivo para la piscina, para el acceso y tránsito a la zona de baño.

c) Ducharse antes de hacer uso de los vasos de la piscina.

d) Utilizar gorro de baño dentro del agua.

e) Las personas menores de 10 años deberán estar acompañadas de una persona responsable.

f) Se debe avisar al personal de socorrismo si el nivel de natación es bajo o padece alguna enfermedad (cardíacas, epilepsia...) que pueda afectar a su seguridad o a la del resto de personas.

7. Está prohibido:

a) El baño en una zona donde no se haga pie, si no se sabe nadar.

b) El baño en caso de tener alguna enfermedad de carácter infeccioso o de trasmisión.

c) El baño a toda persona que presente una herida abierta (con pérdida de sangre).

d) Las personas menores de 10 años no podrán introducirse en la piscina, salvo cuando acudan acompañados de los padres, madres, o responsables, o cuando asistan a cursillos o formen parte de centros escolares o clubes.

e) Zambullirse de cabeza en los vasos, excepto cuando se trate de competiciones deportivas, entrenamientos federados, su enseñanza en cursos de natación o mediante autorización expresa de la Concejalía de Deportes en otras actividades que por su naturaleza pudieran requerirlo.

f) Realizar juegos violentos, que puedan entrañar algún tipo de peligro o molestias para el resto de bañistas, tales como correr y saltar por toda la playa de la piscina, empujar a otras personas usuarias de la piscina, tanto dentro como fuera del agua.

g) Trazar recorridos de forma discontinua o cruzarse de una calle a otra, entorpeciendo y/o interrumpiendo el recorrido al resto de las personas usuarias.

h) Nadar en paralelo con otra persona, salvo en el caso de adelantamiento o superación.

i) Suspenderse, sentarse y/o apoyarse en las corcheras.

j) Utilizar material auxiliar que pueda molestar al resto de bañistas tales como flotadores, balones y elementos similares.

k) El uso de gafas de cristal. Se recomienda el uso de gafas especiales de natación graduadas.

l) El uso de aceites, bronceadores y demás cremas que ensucien el agua contribuyendo al empeoramiento de la calidad de la lámina de agua.

m) Para grupos organizados o cursillistas, acceder a la zona de baño hasta 5 minutos antes del comienzo de la hora reservada para la actividad, debiendo abandonar el recinto a la finalización de la misma.

n) El entrenamiento en seco en zona de playas, salvo lo necesario para el calentamiento.

### **Artículo 23. Normas de uso de las piscinas exteriores o abiertas.**

1. Se aplicarán a las piscinas exteriores o abiertas las normas de uso de piscinas cubiertas de este Reglamento, salvo la cláusula que obliga a la utilización de gorro de baño.

2. Las condiciones meteorológicas no dan derecho a la devolución del importe de la entrada, aunque obliguen al cierre de la piscina.

3. Está prohibido el baño en caso de tormenta eléctrica.

4. Solo se podrá comer en zonas habilitadas, quedando totalmente prohibido el consumo de alcohol.

5. No se permitirá el uso de altavoces o equipos de sonido en las zonas de estancia.

#### **Artículo 24. Normas de uso de las saunas.**

1. Con carácter obligatorio:

a) Solo podrán acceder a las saunas los mayores de 18 años. Entre 16 y 18 años podrán acceder acompañados de un adulto, considerándolo como responsable del mismo.

b) Se seguirán las normas establecidas en las mismas.

c) El acceso se deberá hacer con traje de baño, chanclas de uso exclusivo y toalla.

d) Ducharse con agua caliente y secarse bien antes de entrar a la sauna.

2. Está prohibido:

a) El uso de la sauna a embarazadas y personas que sufren problemas de hipotensión, circulatorios o cardiopatías graves, salvo autorización médica expresa, que deberá presentarse por escrito.

b) El acceso de personas que padezcan enfermedades infecciosas. Se podrá exigir la presentación de un certificado médico en el caso de que se detecte cualquier posibilidad de riesgo para el resto de usuarios

c) Llevar joyas, reloj o cualquier otro objeto metálico en la sauna.

d) Introducir sustancias o productos inflamables (sprays, colonias, alcohol, etc.)

e) Introducir libros, revistas o papeles en el interior de la Sauna.

f) Fumar, beber, comer o realizar cualquier acto que produzca desperdicios de materias extrañas en el recinto.

#### **Artículo 25. Normas de uso de las salas musculación.**

1. Solo podrán acceder a las salas de musculación los mayores de 18 años. Entre los 16 y los 18 años se preceptivo presentar autorización por escrito de la madre, padre o tutor legal mayor de edad. Los menores de esta edad pondrán asistir siempre acompañados de padre, madre o tutor legal mayor de edad, para ello deberán de rellenar el formulario de responsabilidad de menores que se facilitará en recepción de la instalación, y seguir las indicaciones que se prescriban por el técnico deportivo de la sala de musculación.

2. Se deberán seguir las indicaciones del monitor o monitora de sala.

3. El usuario debe asistir en condiciones higiénicas adecuadas.

4. Los gimnasios son para uso individual y no se permiten los entrenamientos de colectivos. Sólo en casos especiales podrán ser reservados para alguna actividad programada.

5. Se deberá acceder con ropa y calzado deportivo adecuado, estando prohibido el calzado de calle o calzado deportivo en condiciones tales que, por su suciedad o estado, pueda dañar el pavimento. No se permite estar en la sala sin

camiseta, ni usar chanclas, sandalias o similares. Está prohibido estar descalzo en la sala.

6. No podrán introducirse en las salas bolsas, mochilas ni otros objetos, que no sean necesarios para la actividad.

7. Está prohibido molestar al resto de personas usuarias con equipos de música o tono de voz elevado.

8. Deberá hacerse un buen uso de las máquinas y elementos siguiendo las indicaciones de la empresa fabricante, monitor o monitora o personal de la instalación. En ningún caso se podrán manipular, desplazar o aumentar de peso.

9. Deberá utilizarse toalla propia, como medida higiénica, tendrá un carácter obligatorio. Tendrá unas medidas mínimas de 50 x 90 cm. Deberá ser colocada en cada una de las máquinas para su uso.

10. Se permite el uso de magnesio líquido, transparente, quedando prohibido el magnesio blanco en polvo o cualquier otro componente que deje residuos.

11. Terminado el uso, las personas usuarias deberán dejar limpios los elementos y colocado en su sitio todo el material auxiliar utilizado (colchonetas, pesas, discos, barras, mancuernas, bicicletas, cintas y otros elementos similares).

12. Está terminantemente prohibido soltar la carga por encima de un palmo del suelo.

#### **Artículo 26. Normas de uso de salas de actividades dirigidas.**

1. De forma general se aplicarán a las salas de actividades, las normas de uso de las salas de musculación.

2. Cada una de las salas destinadas a la programación de actividades dirigidas tendrá sus normas de carácter particular y que serán de obligado cumplimiento. Concretamente:

a) Por razones de control de aforo para poder entrar a una actividad dirigida es necesario recoger previamente la tarjeta correspondiente en recepción.

b) Las tarjetas podrán recogerse a partir de 30 minutos antes del comienzo de la actividad dirigida correspondiente.

c) Un usuario sólo podrá recoger 1 tarjeta por persona, sin excepciones.

d) El usuario que asista a 2 clases correlativas, SI podrá recoger en recepción a la vez ese número de tarjetas, que podrán ser hasta 3 tarjetas si alguna de las clases es de 30 minutos.

e) El usuario que asista a 2 o más clases no correlativas, NO podrá recoger ese número de tarjetas a la vez, debiendo de volver a recoger la tarjeta en recepción atendiendo a la norma de los 30 minutos previos al inicio de la actividad dirigida.

f) El usuario entregará al monitor, a la entrada de la sala, la tarjeta correspondiente.

g) El usuario deberá devolver a recepción la tarjeta que no vaya a utilizar.

h) Se otorgarán hasta 10 minutos de cortesía para recoger la tarjeta y poder entrar a una actividad dirigida una vez empezada la clase.

#### **Artículo 27. Normas de uso de las pistas polideportivas.**

1. Las personas usuarias deben vestir ropa deportiva y calzado adecuado. Estará prohibido el acceso a las instalaciones con calzado que pueda dañar el pavimento por su estado, o por su suciedad.

2. En las pistas no podrán practicarse otras modalidades deportivas que las específicas, sin la previa autorización del personal de la Concejalía de Deportes.

3. Las reservas puntuales de las pistas a nivel particular se podrán hacer como máximo con tres días de antelación.

4. Se podrán realizar reservas fijas previo pago de al menos un mes por adelantado.

#### **Artículo 28. Normas de uso de la pista de atletismo Úrsula Ruiz.**

1. La utilización está dirigida fundamentalmente a la práctica del atletismo en sus diversas modalidades.

2. Su uso será libre en aquellos horarios que no se encuentren reservados a otras actividades por parte de la Concejalía de Deportes.

3. Es obligatorio el uso de ropa y de calzado adecuado.

4. Los lanzamientos únicamente se podrán realizar cuando la Concejalía de Deportes lo autorice expresamente. Queda prohibido el lanzamiento de disco y martillo cuando la red no esté subida o cuando haya deportistas entrenando en el campo de hierba.

5. La Concejalía de Deportes, mediante su personal, custodiará el material y artefactos que sean de su propiedad, en los almacenes destinados a tal fin. La Concejalía de Deportes prestará este material al personal usuario de la instalación, mediante los procedimientos elaborados para tal fin. En cualquier caso las personas o entidades que acceden a la utilización de este material se harán responsables hasta su devolución. Las consecuencias de su pérdida, no devolución o mal uso conllevará las sanciones oportunas.

#### **Artículo 29. Normas de uso del velódromo.**

1. La utilización de la pista de ciclismo está dirigida fundamentalmente a la práctica del ciclismo. Su uso será libre en aquellos horarios que no se encuentren reservados por parte de la Concejalía de Deportes.

2. Las personas usuarias deberán respetar las normas siguientes:

a) Es obligatorio el uso de casco.

b) La utilización debe hacerse en el sentido de giro contrario a las agujas del reloj.

c) Queda prohibido introducir en la pista cualquier vehículo a motor, excepto los necesarios en el desarrollo de eventos deportivos propios de la instalación o los asistenciales en su caso.

#### **Artículo 30. Normas de uso de las pistas de tenis y de pádel.**

1. En las pistas de tenis y pádel se deberá utilizar el equipo deportivo adecuado, siendo totalmente necesario la utilización de ropa deportiva, zapatillas adecuadas, raquetas, palas y pelotas específicas.

2. En las pistas no se autoriza la presencia de más de cuatro jugadores/as, a excepción de los cursos organizados o autorizados por la Concejalía de Deportes.

3. Deberán cogerse todos los objetos una vez finalizada la actividad, no pudiendo quedar restos de latas de pelotas, papeles u otros elementos.

4. Si por causas meteorológicas las pistas están impracticables, o su utilización implica un riesgo para las personas usuarias, éstas podrán solicitar, antes del comienzo del horario reservado, la anulación de la correspondiente reserva, y en su caso la devolución del importe satisfecho, siendo imprescindible

para ello la presentación del correspondiente recibo. Si las condiciones meteorológicas adversas se produjeran una vez iniciada la utilización de las pistas, no originará derecho a solicitar devolución alguna.

**Artículo 31. Normas de uso de los campos grandes, fútbol y rugby.**

1. Los y las jugadoras deben vestir ropa deportiva y calzado adecuado, en particular, usar tacos de goma en los campos de hierba artificial, estando prohibida la entrada con botas de tacos de aluminio.

2. Tanto en los partidos de competición, oficiales o no, y entrenamientos, el delegado, entrenador, de cada equipo se responsabilizará de un uso adecuado de los espacios complementarios, auxiliares y deportivos cedidos para la práctica deportiva.

3. Sólo se permitirá el acceso y permanencia a los deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación.

**Artículo 32. Normas de uso de las instalaciones deportivas abiertas (sin control de accesos).**

1. A los efectos del presente Reglamento se consideran instalaciones deportivas abiertas, todas aquellas instalaciones en la que no exista ningún control de accesos. Tal es el caso, entre otras, de las pistas polideportivas y campos de fútbol ubicados en las pedanías de Lorca.

2. La utilización de este tipo de instalaciones será libre. No obstante, podrá limitarse en caso de programaciones concretas realizadas por la Concejalía de Deportes o coordinadas con clubes, asociaciones de vecinos, juveniles u otro tipo de entidades sin ánimo de lucro. En tales casos, se indicará en cada instalación.

3. Estas instalaciones deben ser utilizadas con ropa y calzado adecuado para la práctica deportiva y, en caso necesario, con los medios de protección correspondientes.

4. El presente reglamento establece que los equipamientos deportivos de estas instalaciones únicamente podrán ser retirados o manipulados por el personal de mantenimiento de la Concejalía de Deportes o previa autorización expresa por parte de la misma.

**Artículo 33. Normas de uso de las salas de artes marciales.**

1. La utilización de estas salas está dirigida fundamentalmente a la práctica de los deportes de combate. La Concejalía de Deportes podrá establecer otro tipo de usos distintos.

2. Queda prohibida la utilización de materiales que puedan dañar el suelo de la sala. Para utilizar el tatami es necesario descalzarse o utilizar un calzado especial que no deteriore el mismo.

3. Está prohibido el empleo de cualquier material que pueda deteriorar, cortar o rallar la superficie del tatami como, por ejemplo, sillas de ruedas, cristal, catanas o cualquier instrumento análogo.

No está permitida la instalación de módulos o elementos de mobiliario sobre la superficie del suelo de la sala.

**Artículo 34. Normas de uso del rocódromo.**

1. Para uso libre, podrán utilizar el rocódromo los mayores de dieciocho años y los menores de dieciocho autorizados por su padre, madre o responsable legal, siempre que además estén acompañados por una persona mayor de edad.



2. Todas las personas usuarias deberán presentar la licencia federativa en vigor con un seguro de accidentes que cubra específicamente esta actividad.
3. En caso de que se supere el aforo del rocódromo la duración de la actividad se limitará a un máximo de dos horas.
4. El rocódromo se utilizará cuando se realicen vías, como mínimo por parejas, no pudiendo escalar a la vez los dos miembros de la pareja.
5. Las personas usuarias que vayan a escalar vías aportarán el material, que deberá cumplir la normativa de seguridad vigente, siendo obligatorio casco, cuerda de escalada, arnés, cinta exprés (cuando estas no estén puestas en la vía), y sistema auto-bloqueante de seguridad.
6. Para la escalada deberán utilizarse exclusivamente las presas y paneles, quedando prohibido utilizar otras partes de la estructura, así como modificar la disposición de los implementos y estructuras del rocódromo. Asimismo, deberán auto-asegurarse en todos los puntos de protección instalados en el recorrido de la vía.
7. No podrá iniciarse la escalada en vías si hay un escalador por encima. Queda prohibido el cruce de cuerdas o compartir puntos de seguro por más de un escalador de forma simultánea.

### **Capítulo III.**

#### **Normas de uso de vestuarios y taquillas.**

##### **Artículo 35. Normas de uso vestuarios y taquillas.**

1. La utilización de vestuarios y taquillas estará vinculada a la realización de una actividad deportiva concreta, por lo que solamente está autorizado su uso como elemento auxiliar a la práctica deportiva.
2. Las instalaciones deportivas municipales, cuyas características lo permitan, dispondrán de un vestuario para el cambio de ropa y aseo de las personas usuarias. Los vestuarios se utilizarán para el cambio de ropa. En la ducha y el aseo quedan prohibidas actividades como afeitarse y depilarse cualquier parte del cuerpo, y otras similares.
3. Deberá utilizarse obligatoriamente el vestuario correspondiente al sexo y edad del usuario, quedando expresamente prohibido, cualquiera que sea el motivo, el acceso al vestuario de sexo distinto.
4. La Concejalía de Deportes se reserva el derecho de la distribución y organización del uso de los vestuarios. Esta norma regirá la distribución de vestuarios para menores acompañados.
5. Cada usuario podrá hacer uso de una única taquilla por día, debiendo permanecer cerrada durante su estancia en las instalaciones, quedando completamente vacías y limpias al finalizar la jornada, retirando los candados y uso contenido diariamente.
6. Queda terminantemente prohibida la utilización de las taquillas para depositar en ellas cualquier objeto o sustancia cuya posesión o manipulación sean ilegales, así como aquellos otros para los que se necesite una licencia, careciendo de ella y, en general cualquiera que pueda resultar peligroso para los usuarios de las instalaciones.
7. Queda expresamente prohibido introducir en los vestuarios cualquier elemento de cristal o similar (botellas, frascos, espejos, vasos, etcétera), que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.



8. La dirección puede efectuar cuantas inspecciones considere necesarias, siempre y cuando estas estén debidamente justificadas.

9. En el interior de los vestuarios no se podrá comer ni realizar otra actividad que la determinada para el fin.

10. Es recomendable la utilización de chanclas y demás elementos de aseo de forma personal.

11. Quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.

12. No se podrá guardar ni en los vestuarios ni en las taquillas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse, ni que sea peligroso.

13. En el caso de grupos de deportistas o alumnos menores de edad, deberá existir un responsable de la entidad que supervise el buen comportamiento de los mismos en el área de vestuarios.

14. El Ayuntamiento de Lorca no se responsabilizará de pérdidas, deterioro o cualquier circunstancia de posibles objetos o medios depositados en las instalaciones por los usuarios, incluso aquellos que se hubiesen depositado dentro de las taquillas, siendo responsabilidad de cada propietario.

#### **Capítulo IV.**

##### **Cesión de sedes en la casa del deporte u oficinas a clubes o entidades deportivas.**

##### **Artículo 36. Cesión de los locales u oficinas a clubes o entidades deportivas.**

1. La Concejalía de Deportes podrá ceder el uso de locales ubicados en la Casa del Deporte o en el interior de cualquier otra instalación municipal a los clubes o entidades deportivas para utilizarse en la realización de sus trámites, fichas y otros trabajos administrativos directamente relacionados con el objeto y fin de sus propios estatutos.

2. Las entidades o clubes deberán cumplir las siguientes pautas de comportamiento:

a) El uso de dichos locales será únicamente para el que está destinado.

b) Mantener en buen estado las instalaciones y mobiliario objeto de cesión, debiendo reparar a su costa las averías o deficiencias derivadas del propio uso, y obligándose a su restitución en caso de pérdida o extravío.

c) No se podrá realizar ningún tipo de obras destinadas a las meras reparaciones o de conservación, y que supongan sustitución o modificación de los elementos característicos (estructura o distribución del local), así como otras intervenciones de cualquier naturaleza, sin previa y expresa autorización.

d) La Concejalía de Deportes no se responsabilizará de las obligaciones contraídas por la entidad deportiva como consecuencia de la suscripción de contratos, ya sean de personal o de cualquier otra modalidad para su funcionamiento.

e) Será de cuenta de los clubes o entidades deportivas la limpieza de los locales y todos aquellos que se ocasionen como consecuencia de la ocupación y uso del local.

f) La Concejalía de Deportes podrá realizar en cualquier momento la supervisión de los locales y realizar las indicaciones precisas en aras del mejor funcionamiento, las cuales resultarán de obligado cumplimiento.

El uso de los locales quedará condicionado al horario de apertura de la instalación y al cumplimiento del presente Reglamento, así como de lo que se disponga en la resolución de concesión correspondiente.

## **Capítulo V.**

### **De la publicidad en las instalaciones deportivas municipales.**

#### **Artículo 37. Publicidad en las instalaciones deportivas municipales.**

1. La publicidad que figure en las instalaciones deportivas municipales se atenderá a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Reguladora de Precios Públicos.

2. La colocación de la publicidad en las instalaciones deportivas respetará los siguientes criterios:

a) Podrán colocar publicidad en las instalaciones deportivas todos los clubes y entidades deportivas que tengan su sede social en Lorca y no mantengan deuda ninguna con el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la correspondiente ordenanza de precios públicos, además de las establecidas en los siguientes puntos:

a.1. La utilización de los espacios para colocar publicidad estará condicionada a la gestión de publicidad que realice la Concejalía de Deportes. La publicidad no tapaná los anuncios existentes.

a.2. Se deberá solicitar autorización a la Concejalía de Deportes para la colocación de cualquier tipo de publicidad. En la solicitud se detallarán los contenidos que se pretenden incluir en el anuncio. La Concejalía de Deportes será la responsable de determinar el tamaño, material empleado y forma.

a.3. La autorización para colocar publicidad se limitará en función de la instalación deportiva, tipo de evento o competición y contenido y forma de la publicidad. La entidad solicitante deberá dejar en las mismas condiciones la instalación una vez finalizada el periodo para el cual fue autorizada la publicidad.

a.4. La colocación de publicidad y su retirada, será realizada por una empresa especializada, los gastos originados por estas acciones serán por cuenta de la entidad solicitante.

a.5. No se podrán instalar vallas publicitarias que por su colocación, material o características técnicas puedan presentar un peligro en el desarrollo del juego o invada alguno de los recorridos o salidas de evacuación.

a.6. En general, la colocación de publicidad no podrá dañar la instalación ni dejar huella tras su retirada. No se podrá colocar en la pista de juego salvo autorizaciones excepcionales en los que se deberá depositar una garantía equivalente al 50 por ciento del coste de repintar la pista entera.

#### **Artículo 38. Contenido de la publicidad.**

1. El contenido de la publicidad deberá ser acorde con la normativa reguladora de esta materia y en particular con lo establecido en la legislación para la igualdad de hombres y mujeres.

2. Está prohibida la publicidad de bebidas alcohólicas sin ningún tipo de excepción, así como de juegos de azar y casas de apuestas.

3. Queda prohibida la publicidad de productos del tabaco en todas las instalaciones deportivas municipales.

## **Capítulo VI.**

### **De los servicios de bar y/o cafetería.**

#### **Artículo 39. Servicio de bar y/o cafetería.**

1. En las instalaciones en que se preste este servicio, su gestión será contratada de conformidad con la normativa reguladora de la contratación administrativa o conforme a la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, según se pueda establecer en cada caso, en función de la naturaleza de la propia instalación.

2. A pesar de tratarse de una actividad privada que se ejerce a riesgo y ventura de su titular, éste deberá respetar y hacer respetar el presente Reglamento en lo que sea de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto, en su caso, en el correspondiente pliego de condiciones o convenio.

## TÍTULO IV

### DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PROGRAMADAS

## **Capítulo I.**

### **De las actividades y servicios deportivos.**

#### **Artículo 40. Ámbito de aplicación.**

Lo señalado en el presente título será de aplicación a las actividades docentes organizadas por la Concejalía de Deportes, así como aquellas actividades con una naturaleza similar, que organicen los clubes o entidades deportivas en las instalaciones deportivas municipales. Se consideran dentro de este ámbito de actividades, entre otras: los cursos de natación, actividades formativas, escuelas deportivas, gimnasia de mantenimiento, actividades dirigidas, circuito local de carreras populares, ligas, etc.

#### **Artículo 41. De las personas usuarias o participantes.**

1. Se considerará usuario de una actividad programada aquella persona que, habiendo formalizado su inscripción, sea admitida y se halle al corriente en el pago de las cuotas y plazos correspondientes.

2. Se extenderá el correspondiente documento de pago o título de uso para el acceso a la instalación. Dicho documento será personal e intransferible.

#### **Artículo 42. Proceso de inscripción.**

1. Al comienzo de cada temporada o periodo se establecerán las fechas y horarios para cada una de las fases de inscripción, así como el procedimiento para apuntarse.

2. En la elaboración del citado procedimiento, tanto la Concejalía de Deportes como los clubes y entidades deportivas que desarrollen programas en instalaciones deportivas municipales y reciban subvenciones públicas del Ayuntamiento de Lorca estarán obligados a cumplir los siguientes principios:

a) Publicidad. Todo el proceso será público y podrá consultarse por teléfono, en la propia instalación donde se desarrolle la actividad y en la página web de la Concejalía de Deportes. Se dará especial difusión a las fechas de preinscripción y/o inscripción. Los clubes a petición de la Concejalía de Deportes facilitarán toda la información necesaria para cumplir con el Reglamento.

b) Eficiencia y Racionalidad en el uso de los recursos: Se establecerá el sistema más eficaz y eficiente posible, evitando los desplazamientos y molestias a la ciudadanía y que permita un uso racional de los recursos.

c) Igualdad de acceso a las plazas: El sistema permitirá un acceso en condiciones de igualdad a las plazas ofertadas, y se podrán establecer procedimientos de sorteo o similares que eviten situaciones de preferencia de acceso y respeten el principio de igualdad.

3. Para que la inscripción sea considerada válida las personas que hayan obtenido plaza, deberán abonar el precio público correspondiente o la parte que se determine, antes de la fecha señalada para cada temporada o periodo.

4. Para cada una de los eventos, pruebas, competiciones, ligas, etc. la Concejalía de Deportes establecerá las bases para su participación que recojan como mínimo: proceso de inscripción, normas de participación, cuotas, premios, categorías.

#### **Artículo 43. Anulaciones y suspensiones.**

La normativa o bases específicas que regulen los procedimientos para el acceso a las actividades programadas deberán regular las situaciones en las que se procederá o no a la devolución de los precios públicos o tasas correspondientes. La misma normativa o bases deberán regular previamente los días y periodos que abarca la actividad programada haciendo especial énfasis en los días festivos y puentes.

### **Capítulo II.**

#### **Del servicio municipal de medicina del deporte.**

#### **Artículo 44. Objeto y funcionamiento del Servicio Municipal de Medicina del Deporte.**

1. El objetivo primordial del Centro de Medicina del Deporte, es velar por la salud de las personas que realizan deporte, tratando de detectar a los portadores de patologías susceptibles de provocar eventos graves como son los episodios de muerte súbita o cualquier otra patología que pueda agravarse con la práctica de dicha actividad y sobre todo la valoración de la condición física de cada individuo y la programación de la actividad a realizar de forma individualizada y en relación a su estado de forma física, ofreciendo a todas las personas interesadas y a la sociedad en general, los servicios que figuran en su Hoja de Servicios, todos ellos, destinados a la prevención de los riesgos de la actividad física y el deporte.

2. Cualquier persona podrá acceder a los servicios que se prestan en el centro. Los menores de edad necesitaran autorización expresa – consentimiento del Padre/Madre, tutor o representante legal.

3. Se deberá ir con la indumentaria apropiada para la realización de las consultas o servicios determinados en la correspondiente ordenanza reguladora de precios públicos.

4. Los servicios serán los regulados por el propio centro en su carta de servicios.

### **TÍTULO V**

#### **DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

#### **Artículo 45. Tramitación de quejas, sugerencias, reclamaciones y solicitudes de información.**

1. Las quejas, sugerencias, reclamaciones y/o solicitudes pueden presentarse en cualquier instalación deportiva de titularidad municipal, así como en los lugares previstos en la legislación vigente. El procedimiento se puede realizar por cualquiera de los siguientes medios:

a) Verbalmente. De forma presencial ante el personal responsable de la instalación deportiva, el cual deberá hacer en primera instancia todo lo posible por solucionarla.

b) Por escrito. Facilitándose un modelo que se encontrará a disposición de las personas usuarias en todas las instalaciones deportivas de titularidad municipal, en la Casa del Deporte o en la página web.

c) Por teléfono. Llamando al teléfono de la Concejalía de Deportes.

2. La persona interesada deberá señalar una dirección postal y/o su correo electrónico para que se le pueda contestar.

3. El órgano competente de la Concejalía de Deportes contestará a la ciudadanía en el plazo más breve posible, y en cualquier caso como máximo en un mes.

#### **Artículo 46. Acceso a la información pública.**

El acceso a la información pública, así como el resto de derechos y obligaciones de transparencia y publicidad activa de la Concejalía, se realizará en los términos y conforme al procedimiento establecido en la normativa que resulte de aplicación.

### TÍTULO VI

#### DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

#### **Capítulo I.**

#### **De las medidas para restablecer el orden y el funcionamiento de los servicios.**

#### **Artículo 47. Medidas para restablecer el orden y el funcionamiento de los servicios.**

1. El personal de las instalaciones deportivas podrá adoptar medidas para restablecer el orden y el funcionamiento de los servicios, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

2. Asimismo, dicho personal podrá proceder a expulsar de una instalación deportiva a las personas usuarias que lleven a cabo alguna de las siguientes conductas:

a) Cualquier infracción de las normas que se contienen en el presente Reglamento y que se refieren a la utilización de las instalaciones. En tal sentido, se valorará en el acto la situación concurrente, teniendo en cuenta circunstancias como: la gravedad de la falta, el caso omiso a las advertencias para que se elimine la infracción, el perjuicio manifiesto a otras personas usuarias, así como la reincidencia conocida.

b) La no posesión de título válido de acceso, incluyendo la utilización de una instalación sin previa reserva, cuando esta sea obligatoria.

c) Utilizar el título habilitante del cual no se es titular. En este caso la expulsión de la persona irá acompañada del inicio de un expediente sancionador a la persona titular.

d) Realizar actos contrarios a la convivencia social, higiene u otras conductas antisociales.

e) La demostración o prueba ostensible de no practicar el deporte en zona destinada a ello.

## Capítulo II.

### De las infracciones.

#### Artículo 48. Responsables.

1. Serán responsables de las infracciones de este Reglamento quienes las cometan.

2. Cuando las acciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una de ellas, responderá la persona que haya realizado la reserva de la instalación o que conste como responsable del grupo o equipo.

#### Artículo 49. Clases de infracciones.

1. El incumplimiento de las normas previstas en el presente Reglamento dará lugar a la comisión de infracciones y, por ende, a la imposición de las sanciones que correspondan. Todo ello sin perjuicio de las previsiones específicas recogidas por otras disposiciones normativas reguladoras de esta materia.

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

#### Artículo 50. Infracciones leves.

1. Constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) No presentar el título de uso a requerimiento del personal de la instalación.  
b) No atender las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales, cuando no deba ser considerada como grave.

c) Usar las instalaciones deportivas municipales sin la indumentaria o calzados apropiados, así como no utilizar gorro cuando sea preceptivo.

d) No ducharse antes de acceder a la piscina y/o desperdiciar el agua de la ducha.

e) La incorrección ante cualquier persona usuaria o personal de las instalaciones deportivas.

f) Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.

g) Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.

h) No dejar libre las taquillas al finalizar las actividades deportivas.

i) No comunicar al personal de las instalaciones deportivas las anomalías de funcionamiento, roturas o desperfectos que hayan sido generadas por el usuario.

j) Deteriorar los equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, ya sean muebles o inmuebles, cuando el costo de su reparación sea por cuantía inferior a 600 €.

k) Practicar juegos con o sin elementos, en las zonas no habilitadas para ello.

l) Introducir objetos en el agua, salvo en los supuestos previstos en la presente norma.

m) Incumplir alguna de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el artículo 10 del presente Reglamento, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.

n) El incumplimiento de las normas previstas en el presente Reglamento se considerará leve, salvo que esté contemplada con falta grave o muy grave en los siguientes artículos o sus consecuencias sean graves.

### **Artículo 51. Infracciones graves.**

1. Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

a) El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento cuando no concurren las circunstancias para calificarlas de muy graves.

b) El deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva cuando el costo de su reparación sea por cuantía superior a 601 € hasta 1.500 €.

c) La agresión verbal al personal de la instalación deportiva municipal o a otra persona usuaria.

d) Hacer caso omiso a las instrucciones sobre los servicios deportivos dadas por los socorristas, monitores o el personal de la Concejalía de Deportes.

e) No respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos.

f) El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.

g) El incumplimiento de la normativa sobre la publicidad no sexista.

h) Hacer uso de los servicios deportivos con recipientes o envases de vidrio.

i) Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos legalmente previstos.

j) No abonar la tasa, precio público o tarifa correspondiente o acceder con el título de uso de otra persona.

k) Realizar cualquier actividad económica lucrativa sin contrato o autorización del Ayuntamiento de Lorca.

l) Introducir en las instalaciones material, equipamiento o mobiliario no autorizado.

m) Captar imágenes y/o sonido utilizando cámaras fotográficas o de vídeo, así como teléfonos móviles, PDA u otros dispositivos electrónicos que incorporen dicha función, sin autorización expresa.

n) Reincidir en incumplimientos calificados como leves. A estos efectos, la comisión de dos faltas leves en el plazo de un año darán lugar a una falta grave.

### **Artículo 52. Infracciones muy graves.**

1. Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) Impedir u obstruir de manera muy grave y relevante el funcionamiento normal del servicio público.

b) Agredir al personal o al resto de personas usuarias de las instalaciones deportivas, o causar cualquier otra perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera muy grave, inmediata y directa a la tranquilidad de las referidas instalaciones. Se considerará siempre muy grave aquella conducta que consista en maltratar de palabra u obra a una persona usuaria menor de edad o con movilidad reducida, o aquella que se haga mediante violencia a cualquier persona usuaria.

c) Acosar física, moral y/o sexualmente a otras personas usuarias.

d) Provocar alarmas falsas o revueltas en las instalaciones deportivas.

e) Impedir el uso de las instalaciones deportivas o de los servicios deportivos a otras personas usuarias que tengan el derecho a su utilización. Siempre se

considerará muy grave esta conducta cuando afecte a un menor de edad o a una persona autónoma, o se utilice la violencia para lograr dicho resultado.

f) Impedir el ejercicio de alguno de los derechos legítimos de las personas usuarias que les reconozca tanto el presente Reglamento como cualquier otra norma jurídica que resulte de aplicación.

g) Deteriorar de manera grave y relevante los equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, ya sean muebles o inmuebles, cuando el costo de su reparación sea por cuantía superior a 1.501 €.

h) Robar, destrozar u ocasionar cualquier desperfecto sobre los elementos imprescindibles para el Plan de Emergencias y Evacuación como, por ejemplo, las alarmas, fichas, extintores, carteles, etcétera.

i) Incumplir la normativa de seguridad.

j) Consumir o traficar con alcohol, drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones deportivas.

k) Apoderarse ilícitamente de los bienes ajenos.

l) Comerciar con el título de abonado, así como cederlo indebidamente a otra persona. Igualmente, falsear intencionadamente los datos concernientes a la identidad, edad, etcétera, y la suplantación de identidad. Asimismo ceder el título personal a una tercera persona así como la negación de este tercero a entregar el título cuando la cesión fuera descubierta.

m) No cumplir con cualquier sanción que haya sido impuesta con anterioridad.

n) Reincidir en incumplimientos calificados como graves. A estos efectos, la comisión de tres faltas graves en el plazo de un año darán lugar a una falta muy grave.

### **Capítulo III.**

#### **De las sanciones.**

##### **Artículo 53. Clases de sanciones.**

1. Toda infracción que sea calificada como leve llevará aparejada la imposición de una o de las dos siguientes sanciones:

a) Multa de 50 € a 750 €.

b) Privación de los derechos de persona usuaria, así como del acceso, uso y disfrute de las instalaciones deportivas por tiempo no superior a treinta días.

2. Toda infracción que sea calificada como grave llevará aparejada la imposición de una o de las dos siguientes sanciones:

a) Multa de 751 € a 1.500 €.

b) Privación de los derechos de persona usuaria, así como del acceso, uso y disfrute de las instalaciones deportivas por tiempo comprendido entre treinta y un día y un año.

3. Toda infracción que sea calificada como muy grave llevará aparejada la imposición de una o de las dos siguientes sanciones:

a) Multa de 1.501 € a 3.000 €.

b) Privación de los derechos de persona usuaria, así como del acceso, uso y disfrute de las instalaciones deportivas por tiempo comprendido entre un año y un día y cinco años.



**Artículo 54. Criterios para determinar las sanciones.**

1. Se concretarán el importe de las multas y el número de días de privación de derechos de la persona usuaria, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) La intencionalidad.
- b) La reincidencia.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.
- d) La culpabilidad.

**Artículo 55. Consecuencias de las sanciones.**

1. La pérdida de los derechos de persona usuaria lleva aparejada la retirada del título que dio derecho de acceso a las instalaciones deportivas durante el tiempo que dura la misma.

2. La persona infractora tendrá la obligación de restituir y reponer los bienes a su estado anterior, y a indemnizar los daños y perjuicios causados en la cuantía que se fije en la resolución del expediente sancionador.

**Capítulo IV.****De la prescripción de las infracciones y sanciones.****Artículo 56. Prescripción.**

1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

2. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años.

**Capítulo V.****Del procedimiento sancionador y de la tramitación de los expedientes sancionadores.****Artículo 57. Procedimiento sancionador y tramitación de expedientes sancionadores.**

1. La Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Lorca es el encargado de tramitar cualquier procedimiento sancionador que se derive del presente Reglamento.

2. Los expedientes sancionadores y las medidas cautelares correspondientes se tramitarán de conformidad con la normativa reguladora de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

**Artículo 58. Medidas cautelares.**

1. Las medidas cautelares serán adoptadas por el órgano competente de la Concejalía de Deportes, en los supuestos que legalmente procedan.

2. El tiempo de duración de una medida cautelar adoptada será computable para el cumplimiento de la sanción posterior que se pueda imponer.

3. Las medidas cautelares que se podrán adoptar serán las siguientes:

a) Suspensión de las actividades y prohibición de acceso a las instalaciones deportivas.

b) Retirada de elementos, medios, instrumentos y objetos.

c) Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de las personas interesadas, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

**Disposición adicional primera**

Serán de obligado cumplimiento todas las normas del Estado y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia reguladoras del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas y del ejercicio de las profesiones del deporte.

**Disposición adicional segunda**

El órgano competente de la Concejalía de Deportes dictará las instrucciones necesarias para la ejecución del presente Reglamento.

**Disposición final**

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

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

**3323 Anuncio de aprobación inicial de la ordenanza municipal por la que se regulan las zonas de estacionamiento y áreas de servicio de autocaravanas y vehículos-vivienda homologados en el T.M. de Mazarrón.**

Habiéndose aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 30 de marzo de 2021, la ordenanza municipal por la que se regulan las zonas de estacionamiento y áreas de servicio de autocaravanas y vehículos-vivienda homologados en el T.M. de Mazarrón, se somete a información pública por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que los interesados puedan examinar el expediente en <http://gobiernoabierto.mazarron.es/organizacion-del-ayuntamiento-y-administrativa/documentos-en-informacion-publica/Expediente-de-aprobacion-provisional-de-ordenanza-municipal-por-la-que-se-regulan-las-zonas-de-estacionamiento-y-areas-de-servicio-de-autocaravanas-y-vehiculos-vivienda-homologados-en-el-T.M.-de-Mazarron/>

Transcurrido dicho plazo de no producirse reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, procediéndose a la publicación del texto íntegro.

Mazarrón, 15 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

**3324 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón para el cobro de los recibos de agua potable, canon de contador, alcantarillado y canon de saneamiento, correspondientes a la segunda fase del bimestre de marzo-abril de 2021.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 28 de abril de 2021 ha sido aprobado el padrón con la relación de recibos para el cobro de las tasas y precios públicos por la prestación de los servicios de agua potable, canon de contador, alcantarillado, basura y canon de saneamiento, correspondiente a la segunda fase del segundo bimestre de 2021, por importe de un millón veintisiete mil veintidós euros con setenta céntimos (1.027.022,70 €)

Este padrón se encuentra expuesto al público durante 30 días en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse ante esta Corporación recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del periodo de exposición al público, de conformidad con lo regulado en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El periodo voluntario de pago de las cuotas se establece durante dos meses a partir de la fecha de publicación en el B.O.R.M.

El pago debe hacerse en cualquiera de las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras, durante todos los días y horas que permanezcan abiertas dichas oficinas, utilizando el documento de ingreso que se remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras: Bankia y Caja Rural Intermediterránea (Cajamar).

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en el Servicio Municipal de Aguas sito en Mazarrón, C/ La Vía n.º 131.

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005)

Mazarrón, a 29 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

### **3325 Información pública de aprobación inicial del Plan General Municipal de Ordenación de Puerto Lumbreras.**

El Pleno del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en sesión de fecha 30 de abril de 2021, aprobó inicialmente el Plan General Municipal de Ordenación, con todos sus documentos, incluido el Estudio Ambiental estratégico.

En cumplimiento de los artículos 155 y 160.2 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia (LOTURM), del art. 21 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y del artículo 107 de la ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada, se somete al trámite de información pública durante un plazo de 45 días hábiles, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, que será igualmente publicado en dos de los diarios de mayor difusión regional y en la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiéndose consultar el contenido íntegro del Plan General en la dirección electrónica siguiente: <https://www.puertolumbreras.es/ayuntamiento/plangeneral/>.

Esta información pública se realiza tanto a los efectos de la evaluación ambiental estratégica como a los efectos de la normativa sectorial. Durante este plazo, los interesados podrán examinar la documentación y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

De conformidad con el artículo 153.2 de la LOTURM el acuerdo de aprobación inicial del Plan General Municipal de Ordenación determina la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición durante un año, prorrogable a dos, en aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente, señalando los siguientes ámbitos:

- Zonas clasificadas en el PGMO como NUPE, NUPP1, NUPP2, NUI, Urbanizable sin sectorizar y sectorizado, Urbano sin consolidar, Urbano del núcleo de Puerto Lumbreras y pedanías y en todo el suelo destinado a Sistemas Generales.

En las zonas afectadas por la suspensión de licencias podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.

El expediente se encuentra de manifiesto, para su consulta, en los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, C/ 19 de Octubre s/n.

Puerto Lumbreras, 5 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María Ángeles Túnez García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

**3326 Oferta de empleo público del Ayuntamiento de San Javier correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por Junta de Gobierno Local en fecha 22 de abril de 2021 y corrección de la oferta de empleo público del año 2017.**

1. Plazas por tasa de reposición de efectivos del 100%.

### PERSONAL FUNCIONARIO

Grupo/subgrupo	Clasificación	Vacantes	Denominación	Provisión
<b>ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>				
SUBESCALA ADMINISTRATIVA				
C/C1	Administrativo	2	Administrativo	Concurso-Oposición Promoción Interna
SUBESCALA AUXILIAR				
C/C2	Auxiliar	3	Auxiliar Administrativo	Oposición
<b>ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>				
SUBESCALA TÉCNICA				
A/A1	Ingeniero Superior	1	Ingeniero Industrial	Oposición
A/A1	Ingeniero Superior	1	Ingeniero Obras Públicas	Oposición
A/A1	Técnico Superior	2	TAE	Concurso-Oposición
A/A1	Técnico Superior	1	TAE	Concurso-Oposición Promoción Interna
A/A2	Técnico Medio	1	TAE	Concurso-Oposición Promoción Interna
A/A2	Técnico Medio	1	TAE	Concurso-Oposición Promoción Interna
C1	Técnico Auxiliar	1	Técnico Auxiliar	Concurso-Oposición Promoción Interna
C1	Técnico Auxiliar de Urbanismo	1	Técnico Auxiliar de Urbanismo	Concurso-Oposición Promoción Interna
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES: Policías Locales				
A/A2	Inspector	1	Inspector	Concurso-Oposición Promoción Interna
B	Subinspector	1	Subinspector	Concurso-Oposición Promoción Interna
C1	Agente	7	Agente de Policía Local	Oposición
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES: PERSONAL DE OFICIOS				
C2	Encargado	1	Encargado	Concurso-Oposición Promoción Interna
C2	Oficial	4	Oficial	Concurso-Oposición Promoción Interna
C2	Conductor	1	Conductor	Concurso-Oposición Promoción Interna

**PERSONAL LABORAL FIJO**

Grupo/subgrupo	Clasificación	Vacantes	Denominación	Provisión
VIII	Limpiadora	2	Limpiadora	Concurso-Oposición Promoción Interna
VIII	Oficial	3	Oficial de mantenimiento e Instalaciones deportivas	Concurso-Oposición Promoción Interna
IX	Auxiliar de Mantenimiento y Oficios	4	Auxiliar de Mantenimiento y Oficios	Concurso-Oposición Promoción Interna
X	Operario	3	Operario	Concurso-Oposición
X	Operario	1	Operario	Concurso-Oposición Promoción Interna
X	Limpiadora	2	Limpiadora	Concurso-Oposición

**Corrección de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2017,  
aprobada por Junta de Gobierno Local en fecha 22/04/2021**

Examinada la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2017 publicada en el BORM número 20, de 25 de enero 2018, en la página 1695, en base a lo dispuesto en el artículo 70 del TREBEP, en el artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año 2021, se debe proceder a efectuar la siguiente corrección:

**Donde dice:** Una plaza de Auxiliar Administrativo, ubicada en el epígrafe de "Personal Laboral Fijo" por concurso-oposición libre (consolidación).

**Debe decir:** Una plaza de Auxiliar Administrativo, ubicada en el epígrafe de "Funcionario de carrera" por concurso-oposición libre (consolidación).

San Javier, 3 de mayo de 2021.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### 3327 Anuncio de modificación de plantilla.

En sesión plenaria del Ayuntamiento de Torre Pacheco, celebrada el 29 de abril de 2021, se acordó la creación y transformación de distintas plazas, circunstancia que implica la modificación de la plantilla municipal en los términos que se indica a continuación:

1) Crear las plazas que se indican a continuación:

Grupo	N.º de plazas	Denominación
C2	1	Electricista oficial
C1	6	Administrativo

2) Declarar a extinguir una plaza de peón electricista (Agrupaciones profesionales) y seis plazas de auxiliar administrativo (Grupo C, Subgrupo C2).

3) Transformación de dos plazas de conserje (Personal laboral fijo, Agrupaciones profesionales) en dos plazas de auxiliar administrativo (Grupo C, Subgrupo C2).

De conformidad con lo establecido el artículo 126.3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública la modificación de la plantilla por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

En Torre Pacheco, a 3 de mayo de 2021.—La Concejala Delegada de Personal y Contratación, María del Carmen Guillén Roca.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### 3328 Anuncio de modificación de RPT.

En sesión plenaria del Ayuntamiento de Torre Pacheco, celebrada el 29 de abril 2021, se acordó la creación y supresión de distintas plazas, con la consiguiente incidencia en la relación de puestos de trabajo municipal, que se ha visto afectada en los términos que se indican a continuación:

#### PUESTOS CREADOS

FUNCIONARIOS			
Grupo	Clasificación	N.º puestos	Denominación
C2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios especiales Clase: Personal de oficios	1	Electricista oficial
C2	Escala: Administración General Subescala: Administrativa Clase: Auxiliar	2	Auxiliar administrativo
C1	Escala: Administración General Subescala: Administrativa Clase: Administrativo	6	Administrativo

#### PUESTOS SUPRIMIDOS

LABORAL			
Grupo	Clasificación	N.º puestos	Denominación
AP	Personal laboral fijo	2	Conserje

#### PUESTOS A EXTINGUIR

FUNCIONARIOS			
Grupo	Clasificación	N.º puestos	Denominación
AP	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios especiales Clase: Personal de oficios	1	Peón electricista
C2	Escala: Administración General Subescala: Administrativa Clase: Auxiliar	6	Auxiliar administrativo

De conformidad con lo establecido el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de las modificaciones acordadas.

En Torre Pacheco, 3 de mayo de 2021.—La Concejala Delegada de Personal y Contratación, María del Carmen Guillén Roca.