



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejo de Gobierno

2673 Decreto n.º 58/2022, de 19 de mayo, por el que se aprueba la oferta adicional de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia y se modifican los decretos n.º 213/2020, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 2020, n.º 296/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 2021 y n.º 297/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 2021. 16516

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia Instituto Murciano de Acción Social

2674 Orden de la Presidenta del Instituto Murciano de Acción Social, por la que se deja sin efecto la Orden de 12 de septiembre de 2019, sobre encomienda de atribuciones. 16523

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

2675 Acuerdo del Consejo de Dirección del Instituto de Fomento de la Región de Murcia celebrado el día 25 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de estabilización de empleo temporal de dicha entidad para el ejercicio 2022. 16524

3. Otras disposiciones

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia

2676 Orden por la que se aprueba el modelo de acuerdo de concierto social para la prestación del servicio de intervención socioeducativa para la ejecución de medidas judiciales de medio abierto con menores y por la que se determina el precio del mismo. 16525

2677 Orden por la que se aprueba el modelo de acuerdo de concierto social para la reserva y ocupación de plazas en centro para menores a los que se les haya impuesto medidas judiciales de convivencia en grupo educativo dictadas por los Jueces de Menores y por la que se determina el importe de las mismas. 16545

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes

2678 Orden de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de los establecimientos públicos y término de espectáculos y fiestas en el municipio de Alguazas. 16571

BORM

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

2679 Resolución de 17 de mayo de 2022 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL). 16573

2680 Resolución de 17 de mayo de 2022 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Ricote, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL). 16583

2681 Resolución de 28 de abril de 2022 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Ceutí, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL). 16593

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

2682 Extracto de la Orden de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía por la que se convocan subvenciones a las asociaciones artesanas de la Región de Murcia para el año 2022. 16603

**Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Servicio Regional de Empleo y Formación**

2683 Orden de 22 de mayo de 2022 de la Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación de las actuaciones de la inversión 4 «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos vulnerables» del componente 23 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (C23.I4-CID 346). 16605

Consejería de Educación

2684 Resolución de 23 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado a ciclos formativos de grado básico en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2022-2023. 16633

**Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente
y Emergencias**

2685 Orden de 26 de mayo de 2022, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias, por la que se amplía el plazo de presentación de solicitudes de las ayudas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las entidades locales y consorcios de éstas destinadas a la ejecución de proyectos de implantación o mejora de los sistemas de recogida separada de biorresiduos, residuos textiles y aceite de cocina usado en la Región de Murcia, dentro del plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) -financiado por la Unión Europea-Next Generation EU. 16672

4. Anuncios

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

- 2686 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de generación solar fotovoltaica denominada "FV Blanca I" de 2.195 MWn, de su infraestructura de evacuación de alta tensión a 20 KV y centro de seccionamiento telemandado, en el término municipal de Ulea, así como relación de bienes y derechos afectados, a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la línea subterránea de evacuación a 20 KV, centro de seccionamiento telemandado y LASMT de interconexión, a instancia de Litchi Fotovoltaica, S.L., expedientes: 4E22ATE09825 y 4E22ATE09833. 16674

IV. Administración Local

Alguazas

- 2687 Convocatoria y bases proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Alguazas. 16679

Bullas

- 2688 Anuncio de la oferta de empleo público 2022. 16688

Caravaca de la Cruz

- 2689 Anuncio de expediente de licencia para el ejercicio de la actividad de adecuación de cuadras de caballos a gimnasio. 16690
- 2690 Oferta de empleo público de carácter extraordinaria dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022. 16691

Ceutí

- 2691 Bases para la provisión como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Director/a de Escuela Infantil vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, publicada en oferta de empleo público del año 2020. 16693

Cieza

- 2692 Aprobación definitiva de la de la modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicio de taxi en Cieza. 16704

Fortuna

- 2693 Oferta de empleo público extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expte. n.º 764/2022. 16709

Las Torres de Cotillas

- 2694 Aprobación de la modificación de la superficie afectada en el expediente de expropiación que se tramita para la ampliación del ancho del vial de la c/ Mula, en cumplimiento de las alineaciones establecidas en el PGMO de Las Torres de Cotillas. 16711

Mazarrón

- 2695 Aprobación inicial del Reglamento Regulador del Teletrabajo. 16712

Murcia

- 2696 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de mayo de 2022, por el que se aprueban las normas de la convocatoria de proyectos de ayuda humanitaria, ejercicio 2022. 16713
- 2697 Aprobación inicial del nuevo cuadro de tarifas de la Unidad Alimentaria de Mercamurcia para el ejercicio 2022. 16714
- 2698 Proyecto de modificación del Plan Especial del Sector PU-GT18 (Gea y Truyols). 16715

BORM**Puerto Lumbreras**

2699 Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. 16716

San Javier

2700 Convocatoria para la provisión temporal de una lista de espera de bolsa de trabajo de Auxiliar de Protección Civil para baño adaptado. 16728

2701 Anuncio de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo como funcionario de carrera. 16729

2702 Anuncio de aprobación de la relación provisional de aspirantes de la convocatoria para la selección de cinco plazas de Auxiliar Administrativo como funcionario de carrera. 16731

2703 Aprobación de la relación provisional de aspirantes de la convocatoria para la selección de una plaza de Operario, como personal laboral fijo. 16733

2704 Aprobación de la relación provisional de aspirantes de la convocatoria para la selección de una plaza de Conductor Maquinaria, como personal laboral fijo. 16734

Torre Pacheco

2705 Oferta de empleo público 2022. 16735

Villanueva del Río Segura

2706 Aprobación del padrón conjunto de agua, basura, depuración y alcantarillado correspondiente al segundo bimestre de 2022 y apertura de periodo cobratorio. 16736

2707 Aprobación de padrones fiscales IBI, urbana y rústica, del año 2022 y apertura del plazo de su cobro en voluntaria. 16737

Yecla

2708 Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros y material escolar en el ámbito de los programas de servicios sociales, curso 2021/2022. 16738

2709 Edicto exposición pública del expediente 2-P de modificación de créditos del Presupuesto 2022 (créditos extraordinarios y suplementos de crédito). 16740

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

2673 Decreto n.º 58/2022, de 19 de mayo, por el que se aprueba la oferta adicional de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia y se modifican los decretos n.º 213/2020, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 2020, n.º 296/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 2021 y n.º 297/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 2021.

Mediante Decreto n.º 296/2021, de 23 de diciembre, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 2021 (BORM de 29 de diciembre de 2021), conforme a la normativa básica, vigente en ese momento, establecida en el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio.

Con fecha 29 de diciembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuya entrada en vigor se produjo el 30 de diciembre de 2021, que trae causa de Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece en su Disposición adicional sexta la convocatoria mediante el sistema de concurso de las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estas plazas ya han sido computadas en el Decreto n.º 296/2021, de 23 de diciembre y en su momento serán convocadas de conformidad con los términos establecidos en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Asimismo, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en su Disposición adicional octava prevé la identificación de plazas a incluir en el proceso de estabilización contemplado en la misma, que se adicionan a las plazas que resultan del artículo 2 y de la Disposición adicional sexta que han sido objeto de la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por el Decreto n.º 296/2021 y que cumplan los requisitos en ella establecidos.

En aplicación de los requisitos de la Disposición adicional octava, resulta un número de 26 plazas, que no han sido hasta ahora ofertadas para estabilización y que han de ser objeto de esta oferta adicional de empleo público para su ejecución junto con las ya recogidas en el Decreto n.º 296/2021, de 23 de diciembre, que aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 2021.

Además, se adicionan 18 plazas en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.1, segundo párrafo, en relación con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y 170 plazas más que responden a necesidades estructurales desempeñadas por personal temporal adscrito a programas temporales que se sumarán para su estabilización a las contempladas en el Decreto n.º 296/2021, de 23 de diciembre.

El presente Decreto de Oferta Adicional de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, persigue el objetivo de reducir la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento, sin que se derive, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

La articulación de los procedimientos selectivos para la estabilización de las plazas contempladas en este Decreto garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la oferta adicional de empleo público para estabilización de empleo temporal, deberá aprobarse y publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia antes del 1 de junio de 2022.

Por otra parte, mediante el presente Decreto se modifican el Decreto n.º 213/2020, 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia correspondiente al año 2020, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.1, segundo párrafo, en relación con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y los Decretos n.º 296/2021 y 297/2021 por los que se aprueban para el año 2021, respectivamente, la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal y la Oferta de empleo público con cargo a la tasa de reposición de efectivos, a fin de recoger correctamente la creación de plazas estructurales de investigación agraria y alimentaria.

Este Decreto ha sido objeto de negociación en fecha 6 de mayo de 2022, con las organizaciones sindicales en el seno de la Mesa General de Negociación de las Condiciones de Trabajo Comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración Pública Regional.

Por todo ello, de conformidad con el artículo 11.2.f) del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y visto el informe del Consejo Regional de la Función Pública de acuerdo con el artículo 13.2.1.d) de la misma Ley, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 19 de mayo de 2022,

Dispongo:

Artículo 1. Aprobación de la Oferta Adicional de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Se aprueba la Oferta Adicional de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia, para el ámbito de la Mesa de Administración y Servicios, en los términos que se establecen en este Decreto, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional Decimoctava de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de

Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022, en relación con el artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 23 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero.

Artículo 2. Cuantificación de la Oferta Adicional de Empleo Público Extraordinaria para estabilización de empleo temporal.

La Oferta Adicional de Empleo Público Extraordinaria para Estabilización de Empleo Temporal de la Administración Regional es de 214 plazas, de conformidad con la siguiente distribución:

1. El número de plazas que se autorizan adicionalmente para el proceso de estabilización del personal temporal, en virtud del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de 26 plazas, distribuidas en los cuerpos, escalas y opciones de personal funcionario que se indican en el Anexo al presente Decreto.

2. El número de plazas que se autorizan adicionalmente para el proceso de estabilización del personal temporal, en virtud del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.1, segundo párrafo, en relación con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de 18 plazas, distribuidas en los cuerpos, escalas y opciones de personal funcionario que se indican en el Anexo al presente Decreto.

3. El número de plazas que responden a necesidades estructurales, es de 170 plazas, distribuidas en los cuerpos, escalas y opciones de personal funcionario que se indican en el Anexo al presente Decreto.

Artículo 3. Regulación de los procesos selectivos.

1. A los procesos selectivos de personal funcionario de carrera derivados de la presente Oferta adicional de Empleo Público Extraordinario, les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el Decreto n.º 57/1986, de 27 de junio, de acceso a la Función Pública, promoción interna y provisión de puestos de la Administración Regional, en el Decreto 3/2003, de 31 de enero, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Región de Murcia de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales extracomunitarios, en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional y demás normativa vigente en materia de función pública, así como lo dispuesto en la respectiva convocatoria.

2. Por razones de eficiencia y eficacia en la gestión de los procesos selectivos, se acumularán en una misma convocatoria las plazas correspondientes a un mismo Cuerpo, Escala y Opción derivadas de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para estabilización de empleo temporal para el año 2021 y de la Oferta Adicional de Empleo Público Extraordinaria para estabilización de empleo temporal que se aprueba mediante este Decreto.

Artículo 4. Listas de espera.

1. Las listas de espera derivadas de las pruebas selectivas de este decreto se confeccionarán con arreglo a lo establecido en la base decimocuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional, modificada por el apartado Sexto punto 2 del Acuerdo de 13 de diciembre de 2018 de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios sobre criterios aplicables a los procesos selectivos derivados de Oferta de Empleo Público y Oferta de Empleo Extraordinaria del periodo 2017 a 2020.

2. La Consejería competente en materia de Función Pública, a través de la Dirección General de Función Pública, realizará las actuaciones precisas para integrar en una única lista de espera aquellas que, conforme a sus respectivas convocatorias, se constituyan derivadas de los procesos selectivos correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, así como a las Ofertas de Empleo Público Extraordinario para los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 y adicional que se aprueba mediante este decreto.

Así mismo, dicho órgano directivo dispondrá lo necesario para dirimir los empates conforme a los criterios establecidos en la normativa aplicable y para su entrada en vigor.

Artículo 5. Prohibición de supresión de plazas.

Toda plaza incluida en esta Oferta de Empleo Público Regional deberá mantenerse en la relación de puestos de trabajo y estar dotada presupuestariamente hasta que finalice el proceso selectivo.

En cuanto a aquellas plazas de naturaleza estructural desempeñadas por personal temporal adscrito a programas temporales será preciso que se creen los correspondientes puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, de manera que en el momento del nombramiento y toma de posesión de los nuevos funcionarios figuren en la relación de puestos de trabajo de la Administración Regional.

Disposición adicional única. Página web de información.

Toda la información relativa a los procesos selectivos se encuentra disponible en la página web de Empleo Público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en la siguiente dirección: "<https://empleopublico.carm.es>".

Disposición final primera.- Modificación del Decreto 213/2020, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia para el año 2020.

El Decreto 213/2020, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia correspondiente al año 2020, se modifica en los siguientes términos:

En el artículo 2 del Decreto 213/2020, de 23 de diciembre, el número de plazas que se autorizan para el proceso de estabilización de personal temporal es de 18 plazas.

Se suprime en el Anexo I del Decreto 213/2020, de 23 de diciembre, el apartado "GRUPO C-Subgrupo C1, la Opción Investigación Agraria y Alimentaria del Cuerpo de Técnicos Especialistas" y las 18 plazas contempladas.

Disposición final segunda.- Modificación del Decreto 296/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia correspondiente al año 2021 y del Decreto 297/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración Pública de la Región de Murcia correspondiente al año 2021.

1. El Decreto 296/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia correspondiente al año 2021, se modifica en los siguientes términos:

1.1. En el artículo 2 del Decreto 296/2021, de 23 de diciembre, el número de plazas que se autorizan para el proceso de estabilización de personal temporal es de 287 plazas.

1.2. En el Anexo del Decreto 296/2021, de 23 de diciembre, en el apartado "GRUPO A-Subgrupo A1", Escala Científica Superior, Opción Investigación Agraria y Alimentaria, el número de plazas es de 2 plazas y en el apartado "GRUPO A-Subgrupo A2", Cuerpo Técnico, se adiciona la Escala Científica, Opción Investigación Agraria y Alimentaria con 7 plazas.

2. El Decreto 297/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración Pública de la Región de Murcia correspondiente al año 2021, se modifica en los siguientes términos:

2.1. En el artículo 2 del Decreto 297/2021, de 23 de diciembre, el número de plazas que se autorizan para el ingreso de nuevo personal es de 162 plazas.

2.2. Se suprimen en el Anexo del Decreto 297/2021, de 23 de diciembre, en el apartado "GRUPO A-Subgrupo A1", la Escala Científica Superior, Opción Investigación Agraria y Alimentaria y las 2 plazas contempladas y en el apartado "GRUPO A-Subgrupo A2", la Escala Científica, Opción Investigación Agraria y Alimentaria y las 2 plazas contempladas.

Disposición final tercera. Habilitación.

Se faculta al Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital para que adopte las medidas necesarias para ejecución de este Decreto.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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

Dado en Murcia, a 19 de mayo de 2022.—El Presidente, Fernando López Miras.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

ANEXO**(Plazas adicionales estabilización 2021)****GRUPO A-Subgrupo A1****CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO****ESCALA SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA**

| OPCIONES | N.º PLAZAS |
|---------------------------------|-------------|
| | Turno Libre |
| Medicina Familiar y Comunitaria | 3 |
| Medicina General | 1 |
| Inspección Médica | 1 |

ESCALA TÉCNICA SUPERIOR

| OPCIÓN | N.º PLAZAS |
|---------------------|-------------|
| | Turno Libre |
| Ingeniería Agrónoma | 1 |

ESCALA CIENTÍFICA SUPERIOR

| OPCIÓN | N.º PLAZAS |
|-------------------------------------|-------------|
| | Turno Libre |
| Investigación Agraria y Alimentaria | 1 |

CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES**N.º PLAZAS**

Turno Libre

2

GRUPO A-Subgrupo A2**CUERPO TÉCNICO****ESCALA DE DIPLOMADOS DE SALUD PÚBLICA**

| OPCIONES | N.º PLAZAS |
|--------------|-------------|
| | Turno Libre |
| Enfermería | 1 |
| Fisioterapia | 20 |

ESCALA CIENTÍFICA

| OPCIÓN | N.º PLAZAS |
|-------------------------------------|-------------|
| | Turno Libre |
| Investigación Agraria y Alimentaria | 3 |

CUERPO TÉCNICO

| OPCIÓN | N.º PLAZAS |
|---------------------|-------------|
| | Turno Libre |
| Técnico Cultural | 1 |
| Orientación Laboral | 9 |

GRUPO C-Subgrupo C1**CUERPO DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS**

| OPCIONES | N.º PLAZAS |
|-------------------------------------|-------------|
| | Turno Libre |
| Educación Infantil | 3 |
| Investigación Agraria y Alimentaria | 18 |

| CUERPO ADMINISTRATIVO | N.º PLAZAS |
|-----------------------|-------------|
| | Turno Libre |
| | 1 |

GRUPO C-Subgrupo C2**CUERPO DE TÉCNICOS AUXILIARES**

| OPCIONES | N.º PLAZAS |
|-----------------------------------|-------------|
| | Turno Libre |
| Cuidados Auxiliares de Enfermería | 6 |
| Auxiliar Educativo | 78 |
| Cocina | 3 |
| Mantenimiento | 1 |
| Tributaria | 3 |

| CUERPO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS | N.º PLAZAS |
|-----------------------------------|-------------|
| | Turno Libre |
| | 7 |

AGRUPACIÓN PROFESIONAL

| AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS | N.º PLAZAS |
|---|-------------|
| | Turno Libre |
| | 51 |

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y
Transparencia

Instituto Murciano de Acción Social

2674 Orden de la Presidenta del Instituto Murciano de Acción Social, por la que se deja sin efecto la Orden de 12 de septiembre de 2019, sobre encomienda de atribuciones.

A la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del Instituto Murciano de Acción Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto n.º 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Murciano de Acción Social, en concordancia con lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social le corresponde "la dirección y coordinación de las competencias atribuidas al Instituto Murciano de Acción Social en materia de gestión de pensiones de naturaleza no contributiva, prestaciones económicas y de ayudas públicas a personas e instituciones públicas o privadas, contempladas en la vigente legislación de servicios sociales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los restantes órganos directivos del Instituto en materia de ayudas económicas dirigidas a colectivos específicos. Asimismo le corresponde la dirección y coordinación de planes o programas de inclusión social y de medidas de acompañamiento y corresponsabilidad social, así como el reconocimiento, declaración y calificación, valoración y diagnóstico del grado de minusvalía y dependencia".

Por Orden de la Presidenta del Instituto Murciano de Acción Social, de 12 de septiembre de 2019 (BORM n.º 219, de 21 de septiembre), se dispone "Encomendar al titular de la Dirección Gerencial el ejercicio de las atribuciones correspondientes a la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del Instituto Murciano de Acción Social".

Por Decreto n.º 48/2022, de 12 de mayo, se nombra a doña María Dolores Jiménez Pérez, Directora General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del Instituto Murciano de Acción Social de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social.

De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley de creación del Instituto Murciano de Acción Social

Dispongo:

Primero: Dejar sin efecto la Orden de la Presidenta del Instituto Murciano de Acción Social, de 12 de septiembre de 2019 (BORM n.º 219, de 21 de septiembre), por la que se encomienda al titular de la Dirección Gerencial el ejercicio de las atribuciones correspondientes a la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del Instituto Murciano de Acción Social.

Murcia, 23 de mayo de 2022.—La Presidenta del Instituto Murciano de Acción Social, Isabel Franco Sánchez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

2675 Acuerdo del Consejo de Dirección del Instituto de Fomento de la Región de Murcia celebrado el día 25 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de estabilización de empleo temporal de dicha entidad para el ejercicio 2022.

Primero: Previo informe favorable de fecha 24 de mayo de 2022 de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, aprobar, a propuesta de la Dirección, la Oferta de Estabilización de Empleo Temporal del Instituto de Fomento de la Región de Murcia para el año 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional y teniendo en cuenta para ello lo dispuesto en el artículo 2.1 y las Disposiciones Adicionales sexta y séptima de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Consistiendo la Oferta de estabilización de empleo temporal del INFO para el año 2022 en cuatro plazas, con el siguiente detalle:

| PUESTO | CÓDIGO | CATEGORÍA | PLAZAS |
|---------|--------|-----------------|--------|
| Técnico | 2104 | Técnico nivel 5 | 1 |
| Técnico | 2105 | Técnico nivel 5 | 1 |
| Técnico | 2106 | Técnico nivel 5 | 1 |
| Técnico | 2107 | Técnico nivel 5 | 1 |

Segundo: El presente acuerdo será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Murcia, a 25 de mayo de 2022.—La Presidenta del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, María del Valle Miguélez Santiago.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia

2676 Orden por la que se aprueba el modelo de acuerdo de concierto social para la prestación del servicio de intervención socioeducativa para la ejecución de medidas judiciales de medio abierto con menores y por la que se determina el precio del mismo.

El Decreto 62/2019, de 3 de mayo, por el que se establece el régimen jurídico de los conciertos sociales en la Región de Murcia en materia de protección y reforma del menor, establece que podrá ser objeto de concierto social la prestación del servicio de intervención socioeducativa para la ejecución de medidas judiciales de medio abierto con menores, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 68 y siguientes de la Ley 3/2021 de 29 de julio de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

El artículo 45 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores establece que "la ejecución de las medidas adoptadas por los Jueces de Menores en sus sentencias firmes es competencia de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla, con arreglo a la disposición final vigésima segunda de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Dichas entidades públicas llevarán a cabo, de acuerdo con sus respectivas normas de organización, la creación, dirección, organización y gestión de los servicios, instituciones y programas adecuados para garantizar la correcta ejecución de las medidas previstas en esta Ley". Asimismo, el mencionado artículo 45 señala que "Las Comunidades Autónomas y las Ciudades de Ceuta y Melilla podrán establecer los convenios o acuerdos de colaboración necesarios con otras entidades, bien sean públicas, de la Administración del Estado, Local o de otras Comunidades Autónomas, o privadas sin ánimo de lucro, para la ejecución de las medidas de su competencia, bajo su directa supervisión, sin que ello suponga en ningún caso la cesión de la titularidad y responsabilidad derivada de dicha ejecución".

En este sentido, el artículo 19 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, establece que quedan reservadas a la gestión directa por parte de las Administraciones Públicas, según su ámbito de competencias, entre otras, la supervisión y coordinación de centros y programas para la ejecución de medidas judiciales, la supervisión de la ejecución de las medidas judiciales y la representación de la entidad pública ante los órganos judiciales.

El artículo 12 del mencionado Decreto 62/2019, de 3 de mayo, establece que la formalización de los conciertos sociales se efectuará en documento administrativo, por el titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales, mediante el denominado acuerdo de concierto social, según modelo aprobado previamente por el titular de la citada consejería.

El artículo 10 de dicho Decreto establece que el importe a pagar por plaza ocupada, reservada o servicio prestado se determinará por Orden de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

De acuerdo con la normativa recogida en los párrafos precedentes, y en virtud de las atribuciones conferidas a la Consejería competente en materia de servicios sociales por el Decreto del Presidente n.º 11/2022, de 12 de mayo, de reorganización de la Administración Regional,

Dispongo:

Primero.- Aprobar el modelo de acuerdo de concierto social para la prestación del servicio de intervención socioeducativa para la ejecución de medidas judiciales de medio abierto con menores, recogido en el anexo de la presente resolución.

Segundo.- Establecer el importe a pagar por la Consejería competente en materia de servicios sociales por la prestación del servicio, que será el recogido en el apartado 8.2 del acuerdo. Los importes establecidos en la presente orden podrán ser objeto de revisión, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, siempre que se justifique en una memoria económica específica, en los términos recogidos en la citada ley y su normativa de desarrollo.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 20 de mayo de 2022.—La Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, Isabel Franco Sánchez.

Anexo

Modelo de acuerdo de concierto social para la prestación del servicio de intervención socioeducativa para la ejecución de medidas judiciales de medio abierto con menores y por la que se determina el precio del mismo

Reunidos:

De una parte, la Excm.a Sra. D.^a María Isabel Franco Sánchez, Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, que actúa en nombre y representación de la citada Consejería, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16.2.a) 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, en virtud de lo dispuesto por el Decreto de la Presidencia n.º 14/2022, de 12 de mayo, y de las atribuciones conferidas a la Consejería competente en materia de reforma de menores por el Decreto del Presidente n.º 11/2022, de 12 de mayo, de reorganización de la Administración Regional, y por el artículo 12 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo.

De otra parte, D./D.^a _____ (espacio reservado para los datos identificativos de la entidad con la que se suscribe el concierto social, de su representante, así como autorizaciones de junta o patronato que en su caso requiera).

Manifiestan

Primero.- Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado Uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social, política infantil y de la tercera edad y de instituciones de protección y tutela de menores de menores, respetando, en todo caso, la legislación civil, penal y penitenciaria.

Segundo.- Que, entre las actuaciones de los servicios sociales especializados en el sector de Familia e Infancia, a tenor de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, está la de llevar a cabo programas para la ejecución de medidas judiciales que afecten a menores a través de recursos propios o de entidades colaboradoras.

El Decreto del Presidente n.º 11/2022, de 12 de mayo, de reorganización de la Administración Regional establece que la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado, entre otros, de la protección y reforma de menores.

Tercero.-

Que la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, en su artículo 69, relativo al Régimen de concertación establece que las Administraciones Públicas podrán encomendar la prestación de los servicios sociales de su competencia mediante el sistema de concierto social con entidades de iniciativa social y con entidades de iniciativa privada mercantil, con los requisitos que se establezcan en la normativa por la que se desarrolle con pleno respeto a los principios de publicidad, transparencia y no discriminación.

Así, el Decreto 62/2019, de 3 de mayo, por el que se establece el Régimen Jurídico de los Conciertos Sociales en la Región de Murcia en materia de protección y reforma del menor, en su artículo 2 establece que "Podrán ser objeto de concierto social en el ámbito de protección y reforma de menores la intervención socioeducativa para la ejecución de medidas judiciales de medio abierto".

Cuarto.- Por otra parte, la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores (LORPM) atribuye en su artículo 45.2 a la Comunidad Autónoma donde se ubique el Juzgado de Menores que haya dictado la sentencia la competencia de ejecutar las medidas judiciales dictadas por los Jueces de Menores. La Dirección General competente en materia de reforma de menores está obligada a ejecutar todas y cada una de las medidas judiciales comprendidas en los artículos 7 y 28 de dicha Ley Orgánica que dicten los Juzgados de Menores de Murcia y su Provincia, entre las que se encuentran las de tratamiento ambulatorio, asistencia al centro de día, la libertad vigilada, convivencia con otra persona o familia, las prestaciones en beneficio de la comunidad y la realización de tareas socioeducativas y permanencia de fin de semana en su domicilio.

Quinto.- En el artículo 7 del Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, expone claramente que los menores y los jóvenes gozarán durante la ejecución de las medidas de los derechos y libertades que a todos reconocen la Constitución, los tratados internacionales ratificados por España y el resto del ordenamiento jurídico vigente, a excepción de los que se encuentren expresamente limitados por la ley, el contenido del fallo condenatorio o el sentido de la medida impuesta.

En el ejercicio de los derechos y deberes de los menores sometidos a las medidas judiciales, hemos de tener en cuenta los "principios inspiradores" durante la ejecución de las medidas recogidos en el Artículo 6 del Reglamento,

Atendiendo al artículo 7 de dicho reglamento, especial consideración merecen los siguientes derechos:

- Derecho a una atención integral.
- Derecho a la confidencialidad.
- Derecho a una atención individualizada y personalizada.
- Derecho a la intimidad.
- Derecho a las relaciones personales.
- Derecho a la información y a la participación.

Sexto.- La entidad _____ está inscrita y dispone de autorización de administrativa de funcionamiento para las actividades objeto de concierto social en el área de menores, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como ha sido declarada apta para suscribir conciertos sociales.

Asimismo, mediante Orden de la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia se seleccionó a la entidad _____ para suscribir concierto social, de acuerdo con los criterios establecidos por el artículo 8 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, así como se asignó la prestación del servicio, objeto de este concierto social.

Cláusulas

Primera: Objeto

El presente concierto social tiene por objeto la prestación del servicio de intervención socioeducativa para la ejecución de medidas judiciales de medio abierto recogidas en el artículo 7 de la LORPM, apartados e), f), g), h), j), k) y l) con la finalidad de satisfacer las necesidades de atención y tratamiento de los menores bajo resolución judicial de conformidad con la normativa vigente en materia de reforma de menores.

El número de intervenciones se corresponderá con el número de medidas de medio abierto que dicten los Jueces de Menores de Murcia, siendo este de un número máximo de _____ medidas anuales.

Segunda: Personas destinatarias del servicio de ejecución de medidas judiciales en medio abierto.

Los/as menores destinatarios de este servicio serán menores o mayores de edad que hubiesen cometido el delito siendo menores, a quienes se les haya impuesto una medida judicial firme o cautelar de medio abierto.

El acceso al servicio de los/las menores se producirá a través del Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores, con resolución de la Dirección General Competente en materia de reforma de menores, y siempre con resolución judicial dictada por un juzgado de menores, o, en su caso, por otro ejerciendo funciones de guardia de éstos, bajo una medida de medio abierto contemplada en la Ley Orgánica 5/2000 de 12 de enero.

Tercera: Prestación del servicio:

1. Servicios esenciales:

1.1. Atención socioeducativa a los/las menores de forma preferentemente individualizada o en pequeños grupos.

1.2. Apoyo educativo. Deberá garantizar el seguimiento escolar (entrevista con los tutores, refuerzo de contenidos adquiridos), así como la coordinación con los diferentes recursos formativos y/o escolares procurando su continuidad una vez finalizada la medida judicial.

1.3. Actividades ocupacionales y/o laborales. Se desarrollarán actividades de hábitos de esta naturaleza y se incentivará su integración en programas educativos y ocupacionales, según la edad de los/las menores. La entidad concertada se coordinará con programas operativos de inserción social y de contacto con empresas colaboradoras con la responsabilidad social.

1.4. Realizar y sufragar cuantas gestiones sean necesarias para dar de alta y de baja en la Seguridad Social a aquellos menores a los que se le imponga la medida de Prestación en Beneficio de la Comunidad, tal y como establece el artículo 20 apartado 4 del Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la ley Orgánica 5/2000.

1.5. Trabajo familiar y asistencia social. Se promoverá, atendiendo a la edad y características de los/las menores, el trabajo con la familia dentro de un proceso rehabilitador que le permita un mejor desarrollo social. Se les orientará a los recursos sanitarios y/o sociales que se ajusten a su problemática.

1.6. Actividades culturales y recreativas. La entidad concertada programará y desarrollará actividades con menores potenciando la participación en éstas. Se les informará, asimismo, de la oferta disponible en su entorno fomentado su iniciativa personal.

En ningún caso, la entidad concertada podrá contratar, arrendar o ceder la ejecución de los servicios esenciales objeto del concierto, de conformidad con lo previsto en la Ley 3/2021, de 29 de julio, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

2. **Servicios complementarios a desarrollar:** la intervención socioeducativa con menores sometidos a medidas judiciales de medio abierto dictadas por los jueces de menores, podrán prestar servicios complementarios no contemplados en el presente concierto social. Tendrán la consideración de servicios adicionales aquellas actividades que no se encuentren incluidas en los servicios esenciales del presente acuerdo y requerirán la aprobación previa del Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores de la Dirección General de Familias y Protección de Menores.

3. Asimismo, tendrán la consideración de servicios complementarios aquellas actividades que la entidad concertada haya ofertado en su solicitud como servicios complementarios, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 8.3.1) del Decreto 62/2019, de 3 de mayo.

Cuarta: funcionamiento del servicio:

1. **Horario:** El servicio se prestará normalmente de lunes a viernes, excepto cuando se trate de ejecutar medida de permanencia de fin de semana en su domicilio, en cuyo caso se supervisará la misma durante el fin de semana.

La atención será en jornada de mañana y tarde. No obstante lo anterior, fuera del horario ordinario, las unidades de medio abierto deberán realizar todas aquellas actuaciones necesarias para el adecuado desarrollo de las medidas de medio abierto que no puedan o no deban ser realizadas en el horario ordinario.

Tales actuaciones, referidas a cualquier medida de medio abierto, pueden ser tanto de supervisión y seguimiento del cumplimiento de lo previsto en el programa individualizado de ejecución como de atención a las incidencias que puedan acaecer. Y todo ello en cualquier momento, incluido los sábados, domingos y festivos.

2. Régimen de funcionamiento:

La entidad concertada, deberá poseer los siguientes documentos y líneas de actuación para un mejor funcionamiento del centro de menores.

2.1. Plan Anual.

La entidad concertada deberá disponer de un Plan Anual que remitirá al Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores, el cual revisará y enviará de nuevo al comienzo de cada año, de acuerdo con las características de los/as menores atendidos/as, donde se establezcan y planifiquen las prioridades a corto y medio plazo, los objetivos, metodología, calendarios de actividades programadas, previsión de recursos y sistema de evaluación.

La Entidad Concertada elaborará una Memoria (cuantitativa y cualitativa) de Gestión con periodicidad anual, que será presentada dentro del primer trimestre del siguiente año natural, que recoja el número total de menores atendidos, en función del sexo, de su edad, de su nacionalidad y de su procedencia geográfica, así como actuaciones realizadas en todos los aspectos significativos de la intervención socioeducativa, y una evaluación de los aspectos previstos en el Plan Anual.

2.2 Proyecto Educativo de Centro.

En el que se señalen los principios sociales y educativos globales del mismo, los objetivos generales, el sistema de intervención socioeducativa, los criterios para desarrollar una metodología de grupos educativos, así como los recursos disponibles para su ejecución. Este proyecto deberá ser aportado por la entidad concertada y remitido al Servicio de Medidas Judiciales de Menores.

2.3 Reglamento de Régimen Interior de los Centros (R.I.C.).

El Reglamento de Régimen Interior es el instrumento básico para el funcionamiento y organización del centro, que deberá recoger la conjunción del carácter socioeducativo, la organización y el régimen de normas de convivencia,

A la firma del concierto social, o en todo caso en un periodo no superior a 3 meses, la entidad concertada deberá realizar las modificaciones necesarias para la adaptación del Reglamento de Régimen Interior del Centro a lo establecido en el presente acuerdo. Estas modificaciones deberán ser remitidas a la Dirección General competente en materia de reforma de menores y una vez aprobadas, el Reglamento de Régimen Interior deberá ser visado por el órgano competente en materia de Registro de entidades, centros y servicios sociales.

Las normas de Régimen Interior del Centro serán conocidas por los/as menores, así mismo se exhibirá el RIC en el tablón de anuncios, garantizando así su publicidad.

2.4 Libro de registros e incidencias.

La entidad concertada deberá tener elaborado y mantener actualizado un libro paginado en el que se registren:

- Altas y bajas de los/as menores.
- Incidencias más significativas, expedientes sancionadores. Se registrarán incidencias y acontecimientos diarios que sean de especial relevancia para el funcionamiento de los centros o el desarrollo de la medida judicial en cada caso. En este registro constará la fecha, hora, personal presente y descripción del hecho y firma del/la profesional que la refleje.
- Visitas institucionales.
- Quejas y peticiones de los menores o sus familiares.

Este libro se remitirá al Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de la Consejería competente en materia de reforma de menores cuando se le requiera por el mismo.

Este Libro de Registro, que deberá ser revisado por el órgano competente en materia de Registro de entidades, centros y servicios sociales, podrá tener formato informático, siempre que se respeten las disposiciones sobre protección de datos de carácter personal establecidas en la legislación vigente.

La apertura de tal Libro de Registro será competencia exclusiva del/de la coordinador/ a de los Centros, al igual que su custodia.

2.5 Hojas de reclamaciones.

Sin perjuicio de lo establecido en el Título II del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, de Atención al Ciudadano en la Administración Pública de la Región de Murcia, existirán Hojas de Reclamaciones en modelo normalizado, así como Buzón de Quejas y Sugerencias a disposición de los/as menores y sus familiares, de las que se enviará copia a la Inspección de Servicios Sociales, de acuerdo

con lo recogido en el artículo 40 del Decreto n.º 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece la tipología básica de los mismos. Se enviará otra copia a la Dirección General competente en materia de reforma de menores.

Los centros deberán exhibir de modo permanente un cartel en el que figure la siguiente leyenda "Existen hojas de reclamaciones a disposición de los/as menores y sus familiares". Este cartel estará situado en la zona de mayor concurrencia de las personas usuarias, debiendo estar elaborado con letra legible y de un tamaño que permita su perfecta visibilidad.

2.6 Expediente personal único:

La Entidad Pública abrirá un expediente personal único a cada menor, en el que constarán todas las resoluciones judiciales e informes técnicos relativos a la ejecución de las medias, de acuerdo al artículo 48 de la LORPM, y al artículo 12 del Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio.

La entidad concertada deberá incorporar los modelos de presentación de informes que la Dirección General competente en materia de menores de reforma le proporcione:

- a) Modelo Individualizado de Intervención
- b) Programa Individualizado de Ejecución de Medida
- c) Informe de Seguimiento de la Medida Judicial.
- d) Informe final de la Medida judicial.
- e) Otros informes extraordinarios de incidencias o comunicación.

Se utilizarán instrumentos de valoración del riesgo para la evaluación de las necesidades criminógenas, como son: IGI-J, SAFROF: YV, ERASOR y FRIDA (o cualquier otro con respaldo empírico y que estén avalados por la entidad pública). La evaluación de riesgo realizada se quedará reflejada en el PIEM señalando el nivel específico. A partir de esta valoración se diseñarán los objetivos de la intervención y las actuaciones concretas para superar los distintos factores de riesgo.

Durante la ejecución, la entidad concertada deberá elaborar y remitir a la unidad administrativa de la Dirección General competente en materia de reforma de la Entidad Pública los documentos individualizados anteriormente citados en los plazos que estén estipulados por Ley Orgánica 5/2000 de Responsabilidad Penal de los Menores y su Reglamento, para su supervisión, validación y remisión a los órganos judiciales correspondientes, a la vez que son incorporados al expediente único del menor.

Además de lo anterior, durante la ejecución de la medida, se incorporará al expediente único la siguiente información actualizada:

Historia social: informes sociales, información socio-familiar y del entorno, redes de apoyo (familiar, vecinal, profesionales públicos, instituciones), programas de intervención social.)

Datos y documentos de la o las medidas judiciales que está cumpliendo el/la menor: resoluciones judiciales, trayectoria de su carrera delictiva, delimitación de las necesidades criminógenas o factores de riesgo de la conducta delictiva, factores de protección o compensadores, tanto estáticos como dinámicos que permitan tener una evaluación de riesgo precisa.

2.7. Tablón de anuncios.

Los Centros deberán disponer de un tablón de anuncios en un espacio de especial concurrencia de los/as menores y familiares, en el que deberán quedar expuestos, como mínimo:

- Copia de la inscripción del establecimiento en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Organización horaria de los servicios generales que se prestan.
- Organigrama del Centro y nombre de las personas responsables.
- Aviso de la disponibilidad de Hojas de Reclamaciones y sobre el derecho de reclamar directamente ante el/la responsable directo/a de cualquier Centro.
- Horario de atención a familiares por parte de la Coordinación del Centro y del resto de profesionales del Equipo.
- Instrucciones para casos de emergencia con especificaciones para el personal del Centro y personas usuarias.
- Reglamento de Régimen Interior del Centro.

3. **Programas de intervención con menores infractores.**

La entidad concertada deberá elaborar al menos los siguientes programas, tanto de intervención/tratamiento general como específica.

- Programa de habilidades sociales y desarrollo personal.
- Programa de resolución de conflictos.
- Programa de educación en valores.
- Programa de promoción y educación para la salud.
- Programa de educación sexual.
- Programa para la prevención de violencia de género.
- Programa de uso responsable de las TIC.
- Programa de educación y seguridad vial.
- Programa de habilidades parentales.
- Programa de transición a la vida adulta.
- Programa para la mejora del rendimiento escolar.
- Programa de orientación laboral.
- Programa de cultura, tiempo libre y ocio.
- Programa de mediación cultural y por la diversidad
- Programa de alfabetización digital.

4. **Otros programas de intervención específicos**, ya que en la actualidad disponemos de suficiente conocimiento basado en la evidencia para poder especificar que algunos de los menores que cumplen distintas medidas judiciales marcan una diferencia con la media común de los menores infractores y requieren de actuaciones específicas:

- Programas de intervención para menores que han cometido delitos contra la libertad sexual.
- Programa de intervención para menores que han cometido un delito de violencia de género.
- Programa de intervención para menores que han cometido delito de odio.
- Programa de agresores en el entorno familiar o de violencia paterno-filial.

Quinta: Locales y equipamiento.

La entidad concertada deberá acreditar la disposición de la infraestructura y equipamiento necesarios para la prestación de los servicios, adecuándose a las características de los menores. En concreto, la entidad concertada deberá acreditar la titularidad de los centros o su disponibilidad por cualquier título jurídico válido por un período no inferior a la vigencia del concierto, conforme a lo previsto en el artículo 71.2.c) de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Dicho centro deberá estar debidamente autorizado a la puesta en funcionamiento de la actividad por el Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo II del Decreto 3/2015 de 23 de enero.

Asimismo, serán de obligado cumplimiento las disposiciones estatales, autonómicas y locales que le sean de aplicación, especialmente en lo referido a accesibilidad en espacios públicos y edificación, supresión de barreras en el transporte y la comunicación; sanidad; instalaciones eléctricas, térmicas y de gases combustibles; eliminación de residuos; protección contra incendios, evacuación de edificios y prevención de riesgos laborales, sin perjuicio del cumplimiento del resto de legislación aplicable.

En la señalización exterior del centro figurará el Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 58/1990, de 26 de julio, (BORM 8 de agosto 1990) y demás normativa de desarrollo aplicable a la misma, ajustada a las prescripciones del Manual de identidad visual del Símbolo. Esta señalización se colocará, a costa del propio centro, en el plazo de un mes desde la firma del concierto social.

La entidad adjudicataria deberá disponer en las ciudades de Murcia, Cartagena, Lorca, Jumilla y Caravaca de un centro que será la sede del Servicio y de la Unidad de Medio Abierto en esa ciudad y la zona territorial adscrita a la misma.

El centro dispondrá de una zona administrativa destinada a oficinas y/o despachos en los cuales se llevará a cabo la praxis administrativa que esté claramente diferenciada de la sala de entrevistas y trabajo socioeducativo con los menores.

El centro deberá cumplir las siguientes condiciones generales:

- Los accesos deberán estar adecuados para la atención de posibles menores/jóvenes con algún tipo de discapacidad física.
- Aseo adaptado para personas con movilidad reducida.
- Los escalones estarán dotados de bandas antideslizantes.
- Las escaleras estarán protegidas con barandillas para evitar riesgos innecesarios.
- Las rampas interiores serán de fácil visibilidad y estarán dotadas de suelo antideslizante.

Los medios materiales para la ejecución del objeto de este concierto estarán a cargo de la entidad concertada, y consistirán básicamente en:

El equipamiento y mobiliario suficiente para la realización de las tareas objeto del concierto, así como gastos de reposición de daños materiales tanto del equipamiento como del inmueble.

- En concreto, las dependencias deberán contar, al menos, de:
 - o Un espacio de trabajo de los miembros del equipo.
 - o Un despacho o sala habilitada para entrevistas.
 - o Aseo adaptado para personas con movilidad reducida.
- El inmueble deberá contar con:
 - o Señalización de salidas de emergencia.
 - o Extintores de fácil acceso.
 - o Botiquín completo para primeros auxilios, con uso restringido a medicamentos.
 - o Los escalones estarán dotados de bandas antideslizantes.
 - o Las escaleras estarán protegidas con barandillas para evitar riesgos innecesarios.
 - o Las rampas interiores serán de fácil visibilidad y estarán dotadas de suelo antideslizante.
 - o Cada Unidad de Medio Abierto debe disponer de un teléfono de atención "24 horas" (móvil), atendido permanentemente por el profesional de guardia de dicha unidad, con el fin de facilitar a la Entidad Pública una posibilidad de contacto en cualquier momento.

□ **Los equipos informáticos** que permitan tanto la elaboración de cualquier documento necesario para el desarrollo del objeto del concierto, como el mantenimiento de bases de datos que se requieran y la realización de cualquier tarea administrativa relacionada con la ejecución del servicio.

La entidad concertada deberá contar con los siguientes **planes generales**:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales para cada uno de los locales
- Plan de Emergencia, y Evacuación que estará disponible en el centro de trabajo.
- Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombre y mujeres en ámbito de la entidad concertada.
- Plan de actuación ante emergencias infecto-contagiosas o en caso de declaración de pandemia.

Sexta: Personal

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal de la entidad concertada deberá tener la debida titulación académica reglada, y en los casos en que ésta no sea obligatoria, deberá acreditar suficientemente su cualificación profesional, debiéndose dar la idoneidad y adecuación de los perfiles profesionales del personal a las necesidades de las personas usuarias. Asimismo, la entidad concertada garantizará la formación continuada del personal.

El personal contratado para el desarrollo del proyecto habrá de acreditar ante la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, cumplir el requisito de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

La entidad concertada contará con el personal suficiente para dar la cobertura adecuada a las áreas de Gerencia y/o Dirección Técnica, y Administración. Asimismo, las vacaciones, incapacidades laborales y ausencias del personal de la entidad concertada, cualesquiera que sean las causas de éstas, serán debidamente suplidas por dicha entidad concertada con personal de idéntica cualificación y aptitud, de manera que el servicio no sufra interrupción alguna durante la vigencia del concierto. Deberán ser notificadas a la Dirección General competente en materia de reforma de menores todas las incidencias que estas sustituciones generen.

Para prestar la atención que requieren los menores en cumplimiento de medidas judiciales de medio abierto atendidos en la entidad concertada, ésta dispondrá de personal de personal técnico cualificado para el desarrollo de los Programas Individualizados de Ejecución de Medida de cada menor, así como de cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento del mismo. Estos profesionales prestarán los servicios propios de su categoría profesional, bajo la dirección del director/ a y coordinador/a de la entidad concertada, en cualquier caso.

La ratio de profesionales exigidos deriva del estudio por parte del personal técnico de la Dirección General competente en materia de reforma de menores de la incidencia de medidas de medio abierto ejecutadas a lo largo de los últimos años y la comprobación de su adecuado cumplimiento con el personal que se detalla más adelante.

Los/as profesionales que la entidad concertada destine a la ejecución de los trabajos, objeto del concierto, dependerán exclusivamente de la misma, ejerciendo la entidad concertada todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora de aquellos; por tanto, la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia será ajena a las relaciones laborales que por tal motivo pudieran generarse, actuando únicamente como órgano que concierta.

La entidad concertada procurará que exista la máxima continuidad de los/as profesionales, con el fin de facilitar a los/as menores, que los/as responsables de las medidas judiciales de referencia sean estables y con los/as que puedan mantener pautas enriquecedoras de comunicación social y afectiva. En caso de sustituciones posteriores del personal exigido en este acuerdo, los/as nuevos/as profesionales que se incorporen a la prestación del servicio, deberán estar en posesión de las titulaciones académicas o certificaciones y de los requisitos exigidos en este apartado, previa afectación y bajo la supervisión del responsable del concierto.

Los convenios con entidades para realización de prácticas en la entidad concertada deberán comunicarse y contar con la correspondiente autorización de la Dirección General competente en materia de reforma de menores.

La entidad concertada será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se produzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del concierto.

En la ejecución del concierto, la entidad concertada quedará obligada, con respecto al personal que emplee en la gestión de la prestación objeto del concierto, al cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia de legislación laboral y Seguridad Social, así como de las que se puedan promulgar durante dicha ejecución.

El/la director/a del servicio mantendrá una permanente y fluida relación de comunicación e información con la Dirección General competente en materia de reforma de menores y la unidad administrativa de ésta que desarrolle dicha función.

Si el número de intervenciones variara respecto a lo previsto en el inicio del concierto, se tendrían en cuenta las ratios establecidas en el presente acuerdo para calcular el número de profesionales necesarios.

1. Personal requerido para el funcionamiento del servicio:

Teniendo en cuenta el número de intervenciones, y para ofrecer una atención individualizada y de calidad, la entidad concertada para prestar los servicios exigidos, contará como mínimo con la siguiente plantilla de personal, y con las ratios que figuran a continuación:

a) Dirección y Coordinación.

- 1 Director/a. 1
- 2 Coordinadores/as. Uno/a por cada 505 intervenciones.

b) Técnico/a de medio abierto.

- 1 técnico/a de medio abierto cada 56,11 casos atendidos.

2. Perfil de los profesionales:

Teniendo en cuenta la Resolución de 4 de febrero de 2021 de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores, especialmente el Anexo 1 "Competencias generales de los puestos de trabajo y cualificaciones de referencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones", y sin perjuicio de las modificaciones producidas por la aprobación de posteriores convenios colectivos, se establecen los siguientes perfiles profesionales:

Perfil Director/a: Estar en posesión de una titulación mínima de Diplomatura, Licenciatura o Grado. Deberá acreditar una experiencia contrastada de, al menos, 5 años de actividad profesional con menores infractores.

Perfil Coordinador/a: Estar en posesión de una titulación mínima de diplomatura o grado universitario preferentemente en las áreas psicológica, pedagógico o socio-educativa, y acreditar una experiencia contrastada de, al menos, dos años de actividad profesional con menores infractores.

Perfil técnico de intervención de medio abierto: estar en posesión del título o grado en trabajo social o en educación social, o en las áreas psicológica, pedagógica o socio educativa y un año de experiencia con menores infractores o formación específica en el tema.

3. Distribución del personal por centros.

- Centro de Murcia: 7.
- Centro de Cartagena: 4.
- Centro de Lorca: 3.
- Centro de Jumilla: 2.
- Centro de Caravaca: 2.

Esta distribución podrá variar de acuerdo a la mayor o menor incidencia de las medidas judiciales en cada una de las zonas y será autorizada por la Dirección general competente en materia de reforma de menores.

El servicio deberá contar en todo momento con una persona que asuma la responsabilidad, ante cualquier incidencia que se produzca. Así mismo las/os coordinadoras/es se ubicarán, uno/a en la sede de Murcia, teniendo a su cargo también el centro de Caravaca y otro/a en la sede de Cartagena, teniendo a su cargo los de Lorca y Jumilla.

Séptima: Sobre la responsabilidad de la Comunidad Autónoma y la supervisión de centros.

La Ley 5/2000, de 12 de enero de Responsabilidad Penal de los Menores, su artículo 45.3 refiere a la posibilidad de establecer los pertinentes acuerdos de colaboración con otras entidades para la ejecución de las medidas judiciales a menores, pero bajo su directa supervisión, sin que ello suponga en ningún caso la cesión de la titularidad y responsabilidad derivada de la ejecución.

Por ello, desde la Dirección General que ostenta la competencia en materia de reforma, y su unidad de estructura, el Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales, establecerá un sistema de visitas a los centros, así como de entrevistas de los menores al objeto de garantizar sus derechos y mejora de la calidad de atención a los mismos.

Octava: Cuantía del concierto social.

1. Estimación de costes

La estimación de los costes se realiza teniendo en cuenta la relación que guardan con la prestación del servicio objeto del concierto, distinguiendo entre costes directos e indirectos, tomando como referencia las variables y referencias que a continuación se relacionan:

| | | Variables | Fuente de referencia |
|-----------------|-------------------|---|--|
| Costes directos | Personal | Categoría profesional Ratios de atención Retribuciones personal | Convenio colectivo ¹ . Servicios concertados. |
| | Costes indirectos | Inmueble Suministros Seguros Difusión y publicidad Transporte MantenimientoAdministraciónTelefonía y redes | Arrendamiento/ mantenimiento. Consumo de agua, gas, electricidad, telefonía, etc. Desplazamientos Seguro de responsabilidad civil Gastos de administración |

(1) Resolución de 4 de febrero de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores.

2 Importe del servicio

El importe por servicio se ha establecido por tramos en función de los casos atendidos, en base al cuadrante siguiente (IVA excluido):

| | TRAMO I | TRAMO II | TRAMO III |
|---|--------------|--------------|--------------|
| 2022 (de 01/06/2022 a 31/12/2022) | 425.833,94 € | 451.378,59 € | 476.923,24 € |
| 2023 (de 01/01/2023 a 31/12/2023) | 781.905,47 | 808.037,65 | 834.169,83 € |
| 2024 (de 01/01/2024 a 31/12/2024) | 804.398,37 | 831.192,15 | 857.985,93 € |
| 2025 (de 01/01/2025 a 31/12/2025) | 822.351,66 | 849.715,08 | 877.078,50 |
| 2026 (de 01/01/2026 a 31/05/2026) | 342.646,52 | 354.047,95 | 365.449,38 |

Este importe está condicionado a la aprobación de la Ley de Presupuestos Generales de la CARM en cada ejercicio presupuestario. En caso de prórroga del presupuesto, se aplicarán los importes vigentes en el año del presupuesto prorrogado.

El anterior importe podrá ser modificado mediante Orden de la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, en los términos recogidos en la citada Ley y su normativa de desarrollo. En este caso, se entenderán sustituidos los importes recogidos en el presente concierto social por los recogidos en la Orden vigente en el momento de prestación de los servicios derivados del mismo.

Los tramos se han calculado por las ratios definidas en el apartado anterior en función de las intervenciones siguientes:

TRAMO 1: de 687 a 743 intervenciones.

TRAMO 2: de 744 a 800 intervenciones.

TRAMO 3: de 801 a 1010 intervenciones.

El pago se efectuará con cargo a la partida presupuestaria 18.02.00.313D.260.00, proyecto 35428 y CPV 85311300, de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3.- Liquidación y pago.

La entidad que suscribe el presente concierto deberá presentar en la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia facturas mensuales dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a la realización de los servicios. El importe a recoger en dichas facturas será el definido en el apartado a) dependiendo de las intervenciones realizadas mensualmente, según los tramos y según el año. Las facturas deberán ir acompañadas de un informe mensual en la forma que establezca la Dirección General de Familias y Protección de Menores, en el que se refleje el número de casos atendidos, y las personas beneficiarias y usuarias del servicio.

El precio del concierto incluye todos los impuestos que sean preceptivos según la legislación fiscal vigente durante el periodo de duración del mismo.

La persona responsable del concierto designada por la Dirección General de Familias y Protección de Menores para el control y seguimiento del mismo deberá conformar las facturas y emitir el correspondiente informe valorativo y justificativo de los trabajos realizados en los términos establecidos durante ese mes.

Las facturas se presentarán en un Registro Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y cumplir con los demás requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

Novena: Compromisos de las partes

1. Por parte de la Consejería competente en materia de reforma de menores

La Consejería competente en materia de reforma de menores, además de las obligaciones recogidas en el artículo 15 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, se compromete a:

1) La financiación del importe del servicio sin que, en ningún caso, pueda superarse la cuantía del presente concierto social que se determine con base en los importes de las intervenciones recogidos en la cláusula octava.

2) Ceder a la entidad concertada los datos de carácter personal, que obrando en sus ficheros, correspondan a las personas que sean usuarias del servicio y que, a tal efecto, hayan sido recabados, cediéndose dichos datos con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento al objeto de este concierto social, debiendo ser cancelados una vez finalizada dicha gestión. Los datos cedidos por la Consejería competente en materia de reforma de menores estarán sometidos a la regulación contenida en la normativa vigente en materia de protección de datos.

3) Proporcionar a la entidad concertada una aplicación informática que será de uso obligatorio por ésta para la gestión de las intervenciones incluidas en el presente concierto social y/o de los expedientes administrativos relativos a los menores.

4) Realizar el seguimiento de la prestación objeto del concierto social.

5) Elaborar instrucciones y/o circulares de cuantos aspectos se considere oportuno en torno a la ejecución de las medidas y el funcionamiento del servicio, al objeto de unificar criterios de intervención.

2. Por parte de la entidad concertada

La entidad concertada, además de las obligaciones recogidas en el artículo 14 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, se compromete a:

1) Prestar el servicio objeto de este concierto social según lo establecido en las cláusulas del mismo y en la legislación vigente en materia de reforma de menores, observando especialmente los aspectos relativos a los derechos de los menores.

2) Presentar la liquidación mensual con certificado de la dirección del servicio.

3) Designar a una persona responsable del servicio que colabore e informe de todas aquellas cuestiones, relativas a este concierto social, a solicitud de la Dirección General competente en materia de reforma de menores.

4) Presentar, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de cada anualidad de vigencia del presente concierto social, una memoria técnica de seguimiento del desarrollo del servicio durante el ejercicio anterior.

5) Participar en las reuniones con los/as profesionales que establezca el Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores de la Dirección General competente en materia de reforma de menores para el análisis y supervisión de los casos, así como para el análisis del funcionamiento del servicio.

6) Aportar copia de los contratos de trabajo de los/las profesionales en el plazo de 15 días desde la formalización del concierto social, así como copia de los contratos que se formalicen con posterioridad a dicha fecha.

7) Notificar a la Dirección General competente en materia de reforma de menores las incidencias que surjan en los centros.

8) Comunicar a la Dirección General competente en materia de reforma de menores en el plazo más breve posible desde su producción aquellas incidencias que considere de especial relevancia en relación a los menores atendidos, especificando en observaciones los hechos ocurridos, así como las intervenciones realizadas al respecto por el centro.

9) Mantener cubiertos los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de la infraestructura de los centros, mediante la suscripción de los oportunos contratos con entidades aseguradoras.

10) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de la prestación objeto de concierto social, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración, para lo cual ha de tener suscrita la correspondiente póliza de responsabilidad civil con entidad aseguradora.

11) Utilizar las herramientas informáticas para la gestión administrativa y técnica del concierto social, que se establezca desde la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores y se consideren de uso obligatorio.

12) Una vez finaliza la medida de medio abierto, la entidad debe remitir toda la información generada con respecto a la ejecución de la medida sobre el menor o su familia a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores, o en cualquier caso destruir dicha información previa notificación a dicha Dirección General.

13) Guardar secreto profesional y aplicar el código deontológico en todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del concierto social, estando obligada a no difundir, en forma alguna, los datos que conozca como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo del concierto social. La entidad concertada deberá cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos, debiendo formar e informar a su personal de las obligaciones que derivan de la misma.

14) Garantizar que las medidas tengan un carácter primordial de intervención educativa del menor dirigido fundamentalmente a superar los factores de riesgo que fomentan y mantienen las conductas delictivas y que han motivado que se le imponga una medida judicial en medio abierto, teniendo en cuenta el interés superior del menor.

Décima: Seguimiento del concierto social

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el personal técnico de la Dirección General competente en materia de reforma de menores podrá visitar los centros en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de cada uno de los aspectos recogidos en este concierto social teniendo en cuenta lo recogido en la anterior cláusula séptima de este texto.

Con este fin la entidad concertada se someterá a:

1. **Supervisión administrativa.** Las diferentes unidades de la Consejería competente en materia de reforma de menores recabarán información y realizarán seguimiento de todos los extremos recogidos en el presente acuerdo. Los Servicios de la Consejería competente en materia de reforma de menores podrán en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación y la veracidad de los datos alegados.

2. **Supervisión técnica.** Los/as responsables y equipos de los centros recibirán:

A. Asesoramiento Técnico, durante el tiempo de duración de la medida judicial y, sobre todo, en la elaboración y aplicación del programa de intervención individualizado de la medida.

B. Supervisión, que se desarrollará durante todo el proceso de ejecución de la medida impuesta y consistirá en la evaluación del caso, comprobando que la información recogida para analizar es la necesaria para posibilitar la toma de decisiones respecto de posibles cambios o modificaciones de las medidas impuestas a los menores.

El órgano directivo competente en materia de reforma de menores dispondrá de los recursos personales y de los medios necesarios para que tanto el asesoramiento técnico como la supervisión sea llevada a cabo del modo y en el tiempo adecuado.

Las actuaciones de supervisión y control tendrán por objeto comprobar y evaluar las instalaciones de los centros, su adecuación al contenido de este acuerdo, sobre todo a la adecuada prestación de los servicios concertados, el ajuste de su funcionamiento y actividad al marco normativo aplicable y al proyecto educativo aprobado, así como a la calidad de la atención prestada a cada menor y el respeto de sus derechos. La entidad concertada deberá colaborar en el conjunto de estas actuaciones a las que se refiere el párrafo anterior, facilitando a las personas autorizadas por la Consejería competente en materia de reforma de menores la realización de las mismas y aportando la documentación que se solicite para permitir un seguimiento y mayor coordinación de la ejecución de este concierto.

Se realizarán reuniones de coordinación entre la entidad concertada y los/as técnicos/as de la Dirección General competente en materia de reforma de menores, con una periodicidad, como mínimo bimensual, aunque dicha periodicidad se establecerá en función de las características y necesidades de cada caso, para el análisis de la información disponible, revisión de casos y el establecimiento de las estrategias a seguir y los recursos a utilizar.

Cuando se considere necesario se podrá convocar a otros profesionales de otras disciplinas y entidades que puedan aportar información relevante para el caso.

En el desarrollo de la ejecución del concierto, la Consejería competente en materia de reforma de menores podrá formular a la entidad concertada aquellas advertencias destinadas a la corrección de desajustes en el modo de prestación del servicio para su adecuación a las instrucciones recibidas y al acuerdo de formalización del concierto, todo ello con carácter previo y sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente declarativo de los incumplimientos.

Sin perjuicio que la entidad pública, habiendo detectado sugerencias de los propios menores o incidencias leves, pueda dar indicaciones a la entidad concertada como propuesta de mejorar de la calidad del servicio, se realizará un seguimiento en su implementación.

Decimoprimera: Vigencia, modificación y prórroga.

La duración inicial del presente concierto social será de 4 años, con efectos desde (fecha de inicio) hasta (fecha fin).

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 17.2 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, en relación con el artículo 74.1 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, 3 meses antes de la finalización del plazo previsto en el párrafo anterior, el presente acuerdo podrá ser renovado por acuerdo expreso de las partes por un periodo máximo de 4 años.

Conforme a lo previsto en el artículo 18 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, el presente concierto social podrá ser objeto de revisión y en su caso, de modificación atendiendo a la variación de las circunstancias iniciales de su suscripción, con el fin de adecuarlo a las nuevas necesidades. Las modificaciones propuestas deben estar debidamente justificadas.

De acuerdo con lo anterior, se podrá incrementar el número de intervenciones recogido en el presente acuerdo, sin necesidad de nueva convocatoria, con el límite del 20% del importe del concierto, cuando se produzca un aumento del número de medidas judiciales notificadas. Asimismo, se podrá reducir en número de intervenciones recogidas, cuando durante un periodo superior a 12 meses no se esté atendiendo el total de intervenciones previstas en el concierto.

La modificación o prórroga a que se refieren los párrafos anteriores deberá reflejarse en el correspondiente documento administrativo, que se unirá al presente acuerdo.

Se considerará modificación de las condiciones del concierto social el cambio de centro que pueda producirse a lo largo de la vigencia del mismo. Éste deberá ser comunicado con la suficiente antelación a la Consejería competente en materia de reforma de menores, para su autorización por el Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de la citada Consejería. Tras esta autorización, el cambio de centro deberá ser aprobado, previo informe favorable, siempre y cuando el mismo reúna los requisitos establecidos en la convocatoria y/o modelo de acuerdo y aquellos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del mismo.

Tanto las renovaciones como las modificaciones estarán supeditadas, en cualquier caso, a la existencia de crédito al efecto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en cada uno de los correspondientes ejercicios de vigencia del presente Concierto social.

Decimosegunda: Extinción del concierto social

Serán causas de extinción del Concierto Social, además de las previstas en el artículo 18 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, las siguientes:

a. El incumplimiento de las siguientes obligaciones esenciales:

a.1) Proporcionar a los menores de edad con los que se interviene una atención adecuada, integral, personalizada y continuada, adaptada a sus necesidades específicas de apoyo y a la medida judicial impuesta

a.2) Garantizar a los/las menores el acceso a todos los servicios en condiciones de igualdad.

a.3) Prestar los servicios de acuerdo con los estándares de calidad asistencial exigibles.

La resolución del concierto social por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados por parte de la entidad concertada.

b. El incumplimiento total y reiterado de las obligaciones establecidas en la cláusula novena del presente concierto social.

En ambos supuestos, cualquiera de las partes deberá requerir a la parte incumplidora para que cumpla en el plazo de 15 días con las obligaciones o compromisos que se vieran incumplidos. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución que deberá reflejarse en el correspondiente documento administrativo.

c. El incumplimiento de alguna de las cláusulas de este acuerdo que conculque gravemente los derechos de los/as menores o pongan en grave riesgo su salud o seguridad, ello sin perjuicio de las acciones legales que la Consejería competente en materia de reforma de menores pudiera emprender.

d. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del concierto social.

e. Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, por causas debidamente justificadas que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los compromisos asumidos, con un preaviso mínimo de 6 meses.

En todo caso, y dada la naturaleza de los servicios objeto de concierto, que consisten en la atención continuada a las personas usuarias cuyo derecho subjetivo debe preservarse de forma permanente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 18.3 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, y por el artículo 74.3 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, aun cuando el presente concierto social termine por cualquiera de las causas previstas en el Decreto 62/2019, de 3 de mayo y en el presente acuerdo deberá extender sus efectos, con las mismas condiciones que tuviera de prestación de servicios e importe, hasta que la prestación del servicio a las personas usuarias por parte de otra entidad o Centro quede asegurada través del instrumento de colaboración que se considere oportuno y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, siempre que concurren las circunstancias establecidas por el citado artículo 74.3. Además de lo anterior, será necesaria Orden dictada por la Consejería competente en la que se disponga la extensión de los efectos del concierto y se realice la reserva de crédito que asegure la continuidad de la financiación de los servicios con carácter previo a la finalización de la vigencia del concierto social, sin que sea necesario acuerdo expreso entre las partes que habilite la extensión de efectos del concierto social de conformidad con el artículo 18.3.

Decimotercera: Publicidad

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 13 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, se dará publicidad al presente acuerdo de concierto social, con indicación de las partes firmantes del acuerdo de concierto social, el objeto y plazo de duración, así como sus posibles modificaciones y renovaciones y las obligaciones de ambas partes, con especial referencia a las obligaciones económicas a través del Portal de la Transparencia. Dicha publicación se actualizará trimestralmente.

Decimocuarta: Jurisdicción competente

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 19 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, la Jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes, en el desarrollo del presente Concierto social, dada su naturaleza administrativa.

Y dejando constancia de su conformidad suscriben el presente acuerdo de concierto social.

Por la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, la Consejera, Isabel Franco Sánchez.

Por _____

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia

2677 Orden por la que se aprueba el modelo de acuerdo de concierto social para la reserva y ocupación de plazas en centro para menores a los que se les haya impuesto medidas judiciales de convivencia en grupo educativo dictadas por los Jueces de Menores y por la que se determina el importe de las mismas.

El Decreto 62/2019, de 3 de mayo, por el que se establece el régimen jurídico de los conciertos sociales en la Región de Murcia en materia de protección y reforma del menor, establece que podrá ser objeto de concierto social la reserva y ocupación de plazas para menores a los que se les haya impuesto medidas de Convivencia en Grupo Educativo (C.G.E) dictadas por los Jueces de Menores, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 68 y siguientes de la Ley 3/2021, de 29 de julio del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

El artículo 45 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores establece que "la ejecución de las medidas adoptadas por los Jueces de Menores en sus sentencias firmes es competencia de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla, con arreglo a la disposición final vigésima segunda de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Dichas entidades públicas llevarán a cabo, de acuerdo con sus respectivas normas de organización, la creación, dirección, organización y gestión de los servicios, instituciones y programas adecuados para garantizar la correcta ejecución de las medidas previstas en esta Ley". Asimismo, el mencionado artículo 45 señala que "Las Comunidades Autónomas y las Ciudades de Ceuta y Melilla podrán establecer los convenios o acuerdos de colaboración necesarios con otras entidades, bien sean públicas, de la Administración del Estado, Local o de otras Comunidades Autónomas, o privadas sin ánimo de lucro, para la ejecución de las medidas de su competencia, bajo su directa supervisión, sin que ello suponga en ningún caso la cesión de la titularidad y responsabilidad derivada de dicha ejecución".

En este sentido, el artículo 19 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, establece que quedan reservadas a la gestión directa por parte de las Administraciones Públicas, según su ámbito de competencias, entre otras, la supervisión y coordinación de centros y programas para la ejecución de medidas judiciales, la supervisión de la ejecución de las medidas judiciales y la representación de la entidad pública ante los órganos judiciales.

El artículo 12 del mencionado Decreto 62/2019, de 3 de mayo, establece que la formalización de los conciertos sociales se efectuará en documento administrativo, por el titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales, mediante el denominado acuerdo de concierto social, según modelo aprobado previamente por el titular de la citada consejería.

El artículo 10 de dicho Decreto establece que el importe a pagar por plaza ocupada, reservada o servicio prestado se determinará por Orden de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

De acuerdo con la normativa recogida en los párrafos precedentes, y en virtud de las atribuciones conferidas a la Consejería competente en materia de servicios sociales por el Decreto del Presidente n.º 11/2022, de 12 de mayo, de reorganización de la Administración Regional,

Dispongo:

Primero.- Aprobar el modelo de acuerdo de concierto social para la reserva y ocupación de plazas en Centro para menores a los que se les haya impuesto medidas de Convivencia en Grupo Educativo (C.G.E.) dictadas por los Jueces de Menores recogido en el anexo de la presente resolución.

Segundo.- Establecer el importe a pagar por la Consejería competente en materia de servicios sociales por plaza ocupada, que será el recogido en el número dos de la cláusula séptima del mencionado acuerdo, así como establecer en el 96% el porcentaje sobre el importe de las plazas ocupadas a satisfacer por reserva de plaza. Los importes establecidos en la presente orden podrán ser objeto de revisión, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, siempre que se justifique en una memoria económica específica, en los términos recogidos en la citada ley y su normativa de desarrollo.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 20 de mayo 2022.—La Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, Isabel Franco Sánchez.

Anexo

Modelo de acuerdo de concierto social para la reserva y ocupación de plazas en centros para menores a los que se les haya impuesto medidas judiciales de convivencia en grupo educativo dictadas por los Jueces de Menores

Reunidos:

De una parte, la Excm.a Sra. D.^a María Isabel Franco Sánchez, Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, que actúa en nombre y representación de la citada Consejería, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16.2.a) 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, en virtud de lo dispuesto por el Decreto de la Presidencia n.º 14/2022, de 12 de mayo, y de las atribuciones conferidas a la Consejería competente en materia de reforma de menores por el Decreto del Presidente n.º 11/2022, de 12 de mayo, de reorganización de la Administración Regional, y por el artículo 12 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, por el que se establece el régimen jurídico de los conciertos sociales en la Región de Murcia, en materia de protección y reforma del menor.

De otra parte, D./D.^a _____ (espacio reservado para los datos identificativos de la entidad con la que se suscribe el concierto social, de su representante, así como autorizaciones de junta o patronato que en su caso requiera).

Manifiestan:

Primero.- Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado Uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social, política infantil y de la tercera edad y de instituciones de protección y tutela de menores, respetando, en todo caso, la legislación civil, penal y penitenciaria.

Segundo.- Que entre las actuaciones de los servicios sociales especializados en el sector de Familia e Infancia, a tenor de la Ley 3/2021, de 29 de julio, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, está la de llevar a cabo programas para la ejecución de medidas judiciales que afecten a menores a través de recursos propios o de entidades colaboradoras.

El Decreto del Presidente n.º 11/2022, de 12 de mayo, de reorganización de la Administración Regional establece que la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado, entre otros, de la protección y reforma de menores.

Tercero.- Que la Ley 3/2021, de 29 de julio, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, en su artículo 69 relativo al Régimen de concertación establece que "Las Administraciones Públicas podrán encomendar la prestación de los servicios sociales de su competencia mediante el sistema de concierto social con entidades de iniciativa social y con entidades de iniciativa privada mercantil, con los requisitos que se establezcan en la normativa por la que se desarrolle con pleno respeto a los principios de publicidad, transparencia y no discriminación".

Así, el Decreto 62/2019, de 3 de mayo, por el que se establece el Régimen Jurídico de los Conciertos Sociales en la Región de Murcia en materia de protección y reforma del menor, en su artículo 2 establece que podrá ser objeto de concierto social en el ámbito de protección y reforma de menores la reserva y ocupación de plazas para la ejecución de medidas judiciales a menores.

Cuarto.- Por otra parte, la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores (LORPM) atribuye en su artículo 45.2 a la Comunidad Autónoma donde se ubique el Juzgado de Menores que haya dictado la sentencia la competencia de ejecutar las medidas judiciales dictadas por los Jueces de Menores. La Dirección General competente en materia de reforma de menores está obligada a ejecutar todas y cada una de las medidas judiciales comprendidas en los artículos 7 y 28 de dicha Ley Orgánica que dicten los Juzgados de Menores de Murcia y su Provincia, entre las que se encuentran las de Convivencia en Grupo Educativo.

Quinto.- En el artículo 7 del Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, expone claramente que los/as menores y los/as jóvenes gozarán durante la ejecución de las medidas de los derechos y libertades que a todos reconocen la Constitución, los tratados internacionales ratificados por España y el resto del ordenamiento jurídico vigente, a excepción de los que se encuentren expresamente limitados por la ley, el contenido del fallo condenatorio o el sentido de la medida impuesta. Especial referencia a los derechos y deberes de menores privados de libertad durante la ejecución de la medida se recogen en los artículos 56 y 57 de la LORPM.

En el ejercicio de los derechos y deberes de menores sometidos a las medidas judiciales, hemos de tener en cuenta los "principios inspiradores" durante la ejecución de las medidas recogidos en el artículo 6 del Reglamento.

Atendiendo al artículo 7 de dicho reglamento, especial consideración merecen los siguientes derechos:

- Derecho a una atención integral.
- Derecho a la confidencialidad.
- Derecho a una atención individualizada y personalizada.
- Derecho a la intimidad.
- Derecho a las relaciones personales.
- Derecho a la información y a la participación.

Sexto.- La entidad _____ está inscrita y dispone de autorización de administrativa de funcionamiento para las actividades objeto de concierto social en el área de menores, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como ha sido declarada apta para suscribir conciertos sociales.

Asimismo, mediante Orden de la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia se seleccionó a la entidad para suscribir concierto social, de acuerdo con los criterios establecidos por el artículo 8 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, así como se asignaron ____ plazas, objeto de este concierto social.

Cláusulas

Primera: objeto.

El presente concierto social tiene por objeto la reserva y ocupación de plazas en Centros para menores a los/las que se les haya impuesto medidas de Convivencia en Grupo Educativo en el centro/los centros de la entidad __ ____, sito en _____, con la finalidad de satisfacer las necesidades de atención y tratamiento de menores ingresados bajo resolución judicial, de conformidad con la normativa vigente en materia de reforma de menores.

El número de plazas a concertar será de ____.

Segunda: Personas destinatarias del centro.

Los/as menores destinados/as a ocupar estas plazas serán menores o, en su caso, mayores de edad que hubiesen cometido el delito siendo menores conforme a lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, a los/as que se les haya impuesto una medida judicial firme o cautelar no privativa de libertad que requieran la estancia en un centro sin medidas de seguridad.

Los ingresos de menores en el centro se producen a través del Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores, con Resolución de la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores, y siempre con resolución judicial dictada por un Juzgado de Menores o en su caso por otro ejerciendo funciones de guardia de éstos, bajo una medida de Convivencia en Grupo Educativo contemplada en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, bien sea firme o cautelar. No ingresarán menores detenidos a espera de vista judicial, al no ser esta competencia de la Entidad Pública.

Tercera: Servicios que comprende y características.

1. Servicios esenciales.

El Centro proporcionará los servicios esenciales que seguidamente se relacionan, siendo todos ellos de obligado cumplimiento por parte de la entidad concertada. La entidad concertada, debe prestar los siguientes servicios:

A – Atención residencial. Servicios de alojamiento, manutención, vestuario e higiene personal las veinticuatro horas del día durante todos los días del año. La entidad concertada será responsable de guardar y custodiar la ropa personal y las pertenencias portadas en el momento del ingreso por el/la menor, para ello se hará un inventario de los objetos personales de valor que entrega en custodia al Centro.

B – Atención sanitaria. La atención sanitaria se establecerá con los profesionales del Sistema Público de Salud de la zona, normalizando su vida social y la atención sanitaria. Se llevará el seguimiento del historial sanitario de los/as menores, detección precoz de posibles problemas físicos y psíquicos, establecimiento de pautas higiénico-sanitarias, control de la alimentación y coordinación con los profesionales sanitarios de su Centro de Salud de Atención Primaria.

La entidad concertada deberá asumir los cuidados del/la menor en periodos en que éste/a hubiere de estar hospitalizado/a cuando sus tutores o guardadores no se hicieran cargo de ellos/as.

C – Formación educativa. Los/as menores deberán poder continuar su escolarización durante el tiempo que dura su medida en el recurso externo más próximo a su entorno natural; en todo caso, se les dará apoyo en las

tareas escolares y proporcionará de todo el material necesario del proceso de escolarización. En los casos que, por su edad, los/as menores no se encuentren en período de escolarización, se les gestionará todos los recursos necesarios para su formación laboral. Deberá garantizarse el seguimiento escolar (entrevistas con los tutores, refuerzo de contenidos adquiridos), así como la coordinación con los diferentes recursos formativos y/o escolares asegurando su continuidad una vez finalizada la medida judicial.

El centro dispondrá de aula dotada de equipos informáticos actualizados, con suficiente conectividad al objeto de que los/as menores ingresados reciban formación específica en nuevas tecnologías para reducir la brecha tecnológica existente, facilitando la formación on-line y que adquieran habilidades de manejo en el acceso a la administración electrónica y a cualquier otro recurso.

D – Actividades ocupacionales y/o laborales. Se desarrollarán programas de desarrollo de hábitos laborales y se potenciará desde el centro la integración en programas formativos ocupacionales, según la edad de los/as menores.

La entidad concertada potenciará un servicio de búsqueda de empleo en coordinación con los programas operativos de inserción social y el contacto con “empresas colaboradoras” con la responsabilidad social.

E – Atención psicológica y psiquiátrica. Atención a conflictos psicológicos y psiquiátricos del menor que impidan u obstaculicen la estructuración de su personalidad, proceso madurativo o capacidad de socialización, para lo cual se utilizarán los recursos normalizados de la zona, siempre que sea posible.

Para aquellos/as menores que presenten anomalía o alteración psíquica y/o adicción a sustancias tóxicas y requieran de intervención psicológica, psiquiátrica y educativa, y dado el carácter abierto de estos centros, se priorizará la atención en los recursos especializados de su entorno natural para asegurar una mayor integración social del menor.

F – Trabajo familiar y asistencia social. Se promoverá, atendiendo a la edad y características de los/as menores, el trabajo con la familia dentro de un proceso rehabilitador que le permita un mejor desarrollo personal.

La entidad concertada deberá disponer de un programa de intervención familiar para aplicar a menores a los que por la naturaleza de su conducta delictiva, sus características personales y familiares así lo aconsejen.

G – Actividades culturales y recreativas. La entidad concertada programará y desarrollará actividades con los/as menores potenciando la participación de éstos en actividades de ocio y tiempo libre. Para ello podrá establecer acuerdos de colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro que fomenten actitudes de naturaleza altruistas y colaborativas.

H - Seguridad. La entidad concertada dispondrá de las necesarias medidas de seguridad tanto en personal como en cuanto a equipamiento.

I- Traslados y movilidad. La entidad concertada estará obligada a trasladar los/as menores desde el juzgado al centro. Así mismo, siempre en el marco del Programa Educativo, las características del menor y sus circunstancias, procurará que su movilidad se realice con transporte público.

En ningún caso, la entidad concertada podrá contratar, arrendar o ceder la ejecución de los servicios esenciales objeto del concierto.

2. Servicios complementarios.

Al igual que los servicios esenciales, el centro proporcionará los siguientes servicios **complementarios** que seguidamente se relacionan, siendo todos ellos de obligado cumplimiento por parte de la entidad concertada.

A. Limpieza y lavandería: Se garantizará la limpieza y el mantenimiento de los espacios y de la ropa tanto de uso personal como del centro.

B. Alimentación. Deberán confeccionarse los menús garantizando el aporte calórico y nutritivo adecuado, igualmente se elaborarán dietas especiales en función de las necesidades de salud de los/as menores internos y habrá de respetarse en la confección de los mismos la cultura y religión de los/as menores. Los menús deberán ser confeccionados por personal especializados (nutricionistas o equivalentes). A los/as menores ingresados se les servirán cinco comidas diarias: desayuno, almuerzo de media mañana (en su caso si fuese necesario para llevar al centro/Centro escolar, instituto, etc.), comida principal, merienda y cena, ajustados a las diferentes etapas evolutivas.

C. Mantenimiento del centro: la entidad concertada garantizará las perfectas condiciones de uso del edificio, sus instalaciones y servicios mediante el adecuado mantenimiento de los mismos.

D. Traducción/Interpretación: la entidad concertada garantizará que tanto los/las menores como sus familias sean atendidos, informados, oídos y escuchados sin discriminación alguna, por nacionalidad u origen, pudiendo acceder a la información en un lenguaje comprensible, en formatos accesibles y adaptados a sus circunstancias.

Los servicios complementarios podrán ser prestados por personal propio o externalizados. En el caso de subcontratación del servicio con una empresa, la entidad concertada deberá presentar a la Consejería competente en materia de reforma de menores el contrato suscrito, en el plazo de 15 días desde su firma. Igualmente deberá presentar en el mismo plazo cualquier modificación que se produzca de dicho contrato.

En relación al servicio de alimentación se deberá disponer de la pertinente autorización de salud alimentaria, tanto la entidad concertada, como la empresa subcontratada, en su caso.

Cuarta: Funcionamiento del centro.

1. Horario y calendario.

El Centro estará abierto y cubrirá la atención de los/as menores durante veinticuatro horas al día, todos los días del año, con el personal mínimo especificado en este documento.

En el Centro habrá un horario por el que se regulen las diferentes actividades y el tiempo libre. Dicho horario se ajustará a lo siguiente:

a) Ha de garantizar un mínimo de ocho horas diarias de descanso nocturno.

b) El establecimiento de horarios debe hacerse de acuerdo a las necesidades de cada menor residente en el Centro y del programa de intervención, debiéndose adaptar a éstas los turnos del personal que trabaja en el mismo.

c) Los tiempos de visitas y de recepción o emisión de llamadas, estarán por lo general sujetos a los horarios generales del Centro, respetando la formación escolar o formativa del/la menor.

La Entidad Concertada establecerá, de forma motivada, la relación de actividades de la vida cotidiana que pueden ser objeto de horario individual y, por ello, no estar sometidas a los horarios generales, en función de su PIEM o MII (Proyecto Individual de Ejecución de la Medida o el Modelo Individual de Intervención), edades y características de las personas residentes (generalmente serán las relacionadas con el tiempo dedicado a formación, ocio y tiempo libre, a las horas de sueño, al aseo personal, a tratamientos, etc.).

Los horarios de funcionamiento del Centro: diario, festivo, de verano o de invierno serán aprobados por la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores y formarán parte de las normas de funcionamiento interno del Centro. Estos horarios se podrán modificar por la dirección del Centro cuando se considere conveniente. La propuesta de modificación de horarios será sometida a la aprobación de la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores.

2. Régimen de funcionamiento.

La Entidad Concertada deberá tener establecidos y plasmados documentalmente los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de ingreso en el Centro.
- Procedimiento de salida del Centro (fin de la medida).
- Procedimiento sancionador.
- Procedimientos en relaciones con el exterior (visitas, salidas y permisos.)

Las medidas judiciales a ejecutar en el centro, a efectos del desarrollo de la actuación educativa institucional, se estructuran en tres etapas:

- 1.- Etapa de acogida.
- 2.- Etapa de desarrollo.
- 3.- Etapa de des institucionalización.

La entidad concertada, deberá poseer los siguientes documentos y líneas de actuación para un mejor funcionamiento del centro de menores ingresados:

2.1 Plan Anual.

La Entidad Concertada deberá disponer de un Plan Anual que remitirá al Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores, el cual revisará y enviará de nuevo al comienzo de cada año, de acuerdo con las características de los/as menores atendidos/as, donde se establezcan y planifiquen las prioridades a corto y medio plazo, los objetivos, metodología, calendarios de actividades programadas, previsión de recursos y sistema de evaluación.

La Entidad Concertada elaborará una Memoria (cuantitativa y cualitativa) de Gestión con periodicidad anual, que será presentada dentro del primer trimestre del siguiente año natural, que recoja el número total de menores atendidos, en función del sexo, de su edad, de su nacionalidad y de su procedencia geográfica, así como actuaciones realizadas en los ámbitos sanitarios y de la salud, socio familiares, psicológico/psiquiátrico, ámbito escolar, ámbito pre laboral/laboral, de inserción socio laboral, ámbito deportivo, ámbito de ocio y tiempo libre, ámbito de participación de los/as menores y una evaluación de los aspectos previstos en el Plan Anual.

2.2 Proyecto Educativo de Centro,

En el que se señalen los principios sociales y educativos globales del mismo, los objetivos generales, el sistema de intervención psicopedagógica, los criterios para desarrollar una metodología de grupos educativos, así como los recursos

disponibles para su ejecución. Este proyecto deberá ser aportado por la entidad concertada y remitido al Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores.

2.3 Reglamento de Régimen Interior del Centro (R.I.C.).

El Reglamento de Régimen Interior es el instrumento básico para el funcionamiento y organización del centro, que deberá recoger la conjunción del carácter educativo-sancionador, la organización y el régimen de normas de convivencia, teniendo en cuenta el capítulo IV del Reglamento de la LORPM y demás articulado referente a los derechos y deberes de menores y sobre el funcionamiento del centro.

A la firma del concierto social, o en todo caso en un periodo no superior a 3 meses, la Entidad Concertada deberá realizar las modificaciones necesarias para la adaptación del Reglamento de Régimen Interior del Centro a lo establecido en el presente acuerdo. Estas modificaciones deberán ser remitidas a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores y una vez aprobadas, el Reglamento de Régimen Interior deberá ser visado por el órgano competente en materia de Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Las normas de Régimen Interior del Centro serán conocidas por los/as menores ingresados, disponiendo de una copia del mismo, así mismo se exhibirá el RIC en el tablón de anuncios, garantizando así su publicidad.

2.4 Libros de registros e incidencias.

La entidad concertada deberá tener elaborados, mantener actualizados y remitir al Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores de la Consejería competente en materia de reforma de menores, cuando se le requiera por la misma, los siguientes documentos:

- Registro de ingresos y bajas.
- Registro de incidencias.
- Libro de registro de expedientes disciplinarios incoados.
- Registro de medicación administrada.
- Registro de visitas familiares del Centro.
- Registro de visitas institucionales.
- Proyecto Educativo del Centro.
- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Registro de quejas y peticiones de menores ingresados o sus familiares.
- Plan Anual.

Con independencia de los registros enumerados de menores ingresados, el centro dispondrá durante la ejecución de la medida la siguiente información actualizada:

- Expediente administrativo: datos personales y familiares, registro individualizado de incidencias ocurridas durante la prestación del servicio.
- Historia sanitaria: historia clínica, diagnósticos, prescripción médico-farmacéutica, analíticas, escalas de valoración, pruebas diagnósticas y evolución clínica, evaluación de la autonomía.
- Historia psicopedagógica: historia escolar, informes psicopedagógicos, diagnósticos, pruebas utilizadas, escalas de valoración, programas de intervención terapéutica.

- Historia social: informes sociales, información socio-familiar y del entorno, redes de apoyo (familiar, vecinal, profesionales públicos, instituciones), programas de intervención social.

- Historia de las Sentencias firmes dictadas: trayectoria de su carrera delictiva, delimitación de las necesidades criminógenas o factores de riesgo de la conducta delictiva, factores de protección o compensadores, tanto estáticos como dinámicos que permitan tener una evaluación de riesgo precisa.

2.5 Hojas de reclamaciones.

Sin perjuicio de lo establecido en el Título II del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, de Atención al Ciudadano en la Administración Pública de la Región de Murcia, existirán Hojas de Reclamaciones en modelo normalizado, así como Buzón de Quejas y Sugerencias a disposición de los/as menores ingresados/as en centro y sus familiares, de las que se enviará copia a la Inspección de Servicios Sociales, de acuerdo con lo recogido en el artículo 40 del Decreto n.º 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece la tipología básica de los mismos. Se enviará otra copia a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores.

El centro deberá exhibir de modo permanente un cartel en el que figure la siguiente leyenda "Existen hojas de reclamaciones a disposición de los/as menores y sus familiares". Este cartel estará situado en el tablón de anuncios en la zona de mayor concurrencia de las personas usuarias, debiendo estar elaborado con letra legible y de un tamaño que permita su perfecta visibilidad.

2.6 Libro-Registro.

Existirá asimismo un Libro-Registro de menores ingresados en el que deberá constar de forma ineludible: número de residente, número de expediente como usuario del centro, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, fecha de alta, D.N.I. y número de la Seguridad Social, motivo del ingreso, nombre, apellidos, dirección y teléfono de familiares y parentesco, dirección y teléfono, fecha de baja, causa o motivo de la baja y observaciones.

Este Libro-Registro, que deberá ser visado por el órgano competente en materia de Registro de entidades, centros y servicios sociales, podrá tener formato informático, siempre que se respeten las disposiciones sobre protección de datos de carácter personal establecidas en la legislación vigente.

La apertura de tal Libro-Registro será competencia exclusiva del/de la director/a del Centro, al igual que su custodia.

2.7 Tablón de anuncios.

El Centro deberá disponer de un tablón de anuncios en un espacio de especial concurrencia de los/as menores y familiares, en el que deberán quedar expuestos, como mínimo:

- Copia de la inscripción del establecimiento en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Organización horaria de los servicios generales que se prestan.
- Organigrama del Centro y nombre de las personas responsables de los diferentes Departamentos.

- Aviso de la disponibilidad de Hojas de Reclamaciones y sobre el derecho de reclamar directamente ante el/la responsable directo/a de cualquier Departamento.
- Calendario de actividades y su concreción diaria, semanal, mensual o anual.
- Horario de atención a familiares por parte de la Dirección del Centro y del resto de profesionales del Equipo Técnico.
- Instrucciones para casos de emergencia con especificaciones para el personal del Centro y personas usuarias.
- Programación dietética del Centro y concreción semanal, quincenal o mensual de menús, firmada y sellada por el/la profesional competente.
- Reglamento de Régimen Interior del Centro.

2.8 Órganos de participación de los/as menores ingresados/as.

Se garantizará la participación de los/as menores de edad ingresados en la elaboración de su Programa Individualizado de Ejecución de Medida (PIEM), así como en la organización y funcionamiento de los servicios, mediante los órganos de representación que se determinen con la Entidad Pública.

2.9 Expediente personal único.

La Entidad Pública abrirá un expediente personal único a cada menor, en el que constarán todas las resoluciones judiciales e informes técnicos relativos a la ejecución de las medias, de acuerdo al artículo 48 de la LORPM, y al artículo 12 del Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio.

Especial mención de este artículo 12, en su punto 4, sobre los profesionales que intervengan en la ejecución de la medida, pertenecientes a otras entidades públicas o privada con las que se hayan establecido convenios o acuerdos de colaboración, que podrán acceder al fichero informático dependiente de la entidad, cuando así lo autorice ésta y se mantenga la preceptiva confidencialidad. En cualquier caso, una vez finaliza la medida judicial, el centro debe remitir a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores toda la información generada con respecto a la ejecución de la medida sobre el menor o su familia, o en cualquier caso destruir dicha información previa notificación a la Entidad Pública.

La entidad concertada deberá incorporar los modelos de presentación de informes que la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores le proporcione, en concreto:

- a) Modelo Individualizado de Intervención.
- b) Programa Individualizado de Ejecución de Medida.
- c) Informe de Seguimiento de la Medida Judicial.
- d) Informe final de la Medida judicial.
- e) Otros informes extraordinarios de incidencias o comunicación.

Durante la ejecución, la entidad concertada deberá elaborar y remitir a la unidad administrativa de la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores de la Entidad Pública los documentos individualizados anteriormente citados en los plazos que estén estipulados por Ley Orgánica 5/2000 de Responsabilidad Penal de los Menores y su Reglamento, para su supervisión, validación y remisión a los órganos judiciales correspondientes, a la vez que son incorporados al expediente único del menor.

La entidad deberá garantizar que las medidas tengan un carácter primordial de intervención educativa del menor dirigido fundamentalmente a superar los factores de riesgo que fomentan y mantienen las conductas delictivas y que han motivado su ingreso en un centro de menores, teniendo en cuenta el interés superior del/la menor.

Se utilizarán instrumentos de valoración del riesgo para la evaluación de las necesidades criminógenas, como son: IGI-J, SAFROF: YV y FRIDA (o cualquier otro con respaldo empírico y que estén avalados por la entidad pública), la evaluación de riesgo realizada se quedará reflejada en el PIEM señalando el nivel específico. A partir de esta valoración se diseñarán los objetivos de la intervención y las actuaciones concretas para superar los distintos factores de riesgo.

2.10 Protocolos de actuación.

La entidad concertada deberá disponer de los protocolos para dar respuesta a situaciones específicas que se producen o se puedan producir dentro del Centro bien sean éstas cotidianas o sobrevenidas, en ellos deben especificarse los objetivos que persiguen y el proceso y/o pautas concretas a seguir en cada uno, su redacción definitiva se ultimarà bajo la supervisión de la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores.

- Protocolo de acogida y observación.
- Protocolo de valoración funcional.
- Protocolo de movilidad en transporte público.
- Protocolo de gestión sanitaria.
- Protocolo de enfermedades infecto-contagiosas y/o actuación ante pandemias víricas.
- Protocolo de actuación ante el ingreso de una persona menor con graves síntomas de intoxicación.
 - Protocolo de administración y seguimiento de medicamentos.
 - Protocolo de integración y seguimiento escolar.
 - Protocolo de actuación ante incidencias graves y/o muy graves.
 - Protocolo de actuación ante incautación de objetos peligrosos.
 - Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas.
 - Protocolo de actuación ante la necesidad de contención física.
 - Protocolo de actuación ante incidencias familiares.
 - Protocolo de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario.
 - Protocolo de traslado de centro.
 - Protocolo de visitas y contactos familiares.
 - Protocolo de preparación e integración laboral.
 - Protocolo de atención a menores LGTBI.
 - Protocolo de prevención del suicidio y/o conductas auto lesivas.
 - Protocolo de intervención ante el ingreso de menores embarazadas y/o durante el internamiento.
 - Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales.
 - Protocolo de ingreso de madres con hijos/as menores.

- Protocolo de Actuación ante la comunicación del fallecimiento de un familiar a una persona menor ingresada en el Centro.
- Protocolo de elaboración del duelo y fallecimiento.
- Protocolo de quejas y reclamaciones de menores y/o familiares.
- Protocolo de actuación ante el ingreso de varios menores de una misma unidad familiar.
- Protocolo de Actuación ante un altercado grave en el desarrollo de una visita familiar.
- Protocolo de intervención y protección de menores que hayan cometido un delito que genere grave alarma social.
- Protocolo de denuncias y actuaciones en situaciones de fuga y no retorno.
- Protocolo de Actuación del Equipo en situaciones de incidentes desde el exterior del centro.
- Protocolo de cumplimiento de Sanciones de separación de grupo.
- Protocolo de actuación ante una emergencia o accidente durante una salida al exterior del centro.
- Protocolo de actuación en el proceso de Ramadán.
- Protocolo de atención religiosa.
- Protocolo de actuación ante la detección del posible maltrato familiar hacia la persona menor en las salidas y permisos.
- Protocolo de actuación ante menores que se encuentra a la vez con una medida de protección de menores.
- Otros protocolos de interés.

2.11 Programas de intervención con menores infractores.

La entidad concertada deberá elaborar al menos los siguientes programas, tanto de intervención/tratamiento general como específica.

A) Programas Educativos de Intervención general.

Algunos de los Programas Educativos de Intervención general son:

- Programa de formación reglada conforme con el proyecto educativo del centro docente público al que estén adscritos.
- Programa de conocimiento y habilidades de acceso a TIC.
- Programa de formación profesional ocupacional e inserción laboral.
- Programa de competencia psicosocial. Un programa de hábitos básicos y habilidades domésticas.
- Programa de educación de hábitos saludables.
- Programa de prevención y abordaje de los problemas asociados al consumo de drogas.
- Programa de Entrenamiento en Habilidades para afrontar la institucionalización.
- Programa de educación afectivo sexual.
- Programa de tutoría.
- Programa de refuerzo en el entorno familiar.
- Programa de cultura, tiempo libre y ocio.
- Programa de mediación cultural y por la diversidad.

- Programa motivacional y refuerzo de la expectativa de logro.
- Programa de entrenamiento en habilidades básicas en las nuevas tecnologías y redes sociales.

- Programa de educación física y deporte.

B) Programas de Intervención Específicos.

- Dada la naturaleza de los delitos que se atienden en estos centros, relacionados con la violencia intrafamiliar, el programa específico será un Programa de agresores en el entorno familiar o de violencia paterno-filial.

Quinta: Locales y equipamientos

En aras a lograr una mejor atención y una mayor seguridad tanto de menores como de profesionales que les atienden y en base a la adecuada integración de los/las menores en su entorno y al trabajo con los mismos, y de acuerdo con el artículo 54.3 de la LORPM y el artículo 53.1 del su Reglamento, el centro podrá estar estructurado en espacios adecuados a la edad, madurez, necesidades y habilidades sociales de menores ingresados.

La entidad concertada deberá disponer de al menos un vehículo con un mínimo de 5 plazas, para realización de desplazamientos. El vehículo será revisado con la periodicidad necesaria para evitar accidentes innecesarios, además de realizar la ITV y poseer seguro con la periodicidad que marca el ordenamiento jurídico.

Dispondrá de una zona administrativa destinada a oficinas y despachos en los cuales se llevará a cabo la praxis administrativa, de gestión y de control de las distintas áreas del Centro/Centro. La zona administrativa del Centro debe contar con los despachos o salas donde se puedan desarrollar entrevistas con los/as menores y visitas familiares. La Entidad concertada deberá poseer todos los enseres y mobiliario necesario de la zona administrativa.

El centro deberá estar enclavado dentro de la Comunidad Autónoma de Murcia para garantizar lo establecido en la Ley Orgánica 5/2000 (artículos 46.3, y 56.2 e), dotado de zonas deportivas, de ocio y formativas; o al menos que en las proximidades de su entorno natural cuente con dichas instalaciones públicas. Los edificios deberán ser adecuados y debidamente equipados para la atención de menores y acreditados para tal fin por el Órgano competente de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia. También deberán disponer de medios humanos (responsables, técnicos, personal educativo y de servicios) suficientes y en el número y condiciones que se establece en este acuerdo de concierto social.

La entidad concertada deberá acreditar la disposición de la infraestructura y equipamiento necesarios para la prestación de los servicios, adecuándose a las características de los/as menores ingresados/as. En concreto, la entidad concertada deberá acreditar la titularidad del centro o su disponibilidad por cualquier título jurídico válido por un período no inferior a la vigencia del concierto, conforme a lo previsto en la Ley 3/2021 de 29 de julio, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Dicho centro deberá estar debidamente autorizado a la puesta en funcionamiento de la actividad por el Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo II del Decreto 3/2015 de 23 de enero.

Asimismo, serán de obligado cumplimiento las disposiciones estatales, autonómicas y locales que le sean de aplicación, especialmente en lo referido a accesibilidad en espacios públicos y edificación, supresión de barreras en el transporte y la comunicación; sanidad, salud pública y reglamentación de comedores colectivos; instalaciones eléctricas, térmicas y de gases combustibles; eliminación de residuos; protección contra incendios, evacuación de edificios y prevención de riesgos laborales; pólizas de seguro con cobertura sobre continente, contenido y responsabilidad civil, sin perjuicio del cumplimiento del resto de legislación aplicable.

En la señalización exterior del centro figurará el Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 58/1990, de 26 de julio, (BORM 8 de agosto 1990) y demás normativa de desarrollo aplicable a la misma, ajustada a las prescripciones del Manual de identidad visual del Símbolo. Esta señalización se colocará, a costa del propio centro, en el plazo de un mes desde la firma del concierto social.

El centro deberá cumplir las siguientes condiciones generales:

- Los accesos deberán estar adecuados para la atención de posibles menores/jóvenes con algún tipo de discapacidad física.
- Aseo adaptado para personas con movilidad reducida.
- Los escalones estarán dotados de bandas antideslizantes.
- Las escaleras estarán protegidas con barandillas para evitar riesgos innecesarios.
- Las rampas interiores serán de fácil visibilidad y estarán dotadas de suelo antideslizante.

Igualmente, el centro se podrá dividir en áreas de atención cuando sea necesario en función de las necesidades sanitarias (p.ej.: zona preventiva, zona limpia, zona covid, etc.), debiendo seguir las recomendaciones e instrucciones que reciban de las autoridades sanitarias y/o de la Dirección General competente en materia de protección de menores en cuanto a la organización de los centros, especialmente las relativas a higienización, sectorización, establecimiento de controles de paso, cuarentenas y organización de turnos de trabajo.

Los medios materiales para la ejecución del objeto de este concierto estarán a cargo de la entidad concertada, y consistirán básicamente en:

1. **El equipamiento y mobiliario suficiente** para la realización de las tareas objeto del concierto, así como gastos de reposición de daños materiales tanto del equipamiento como del inmueble.

En concreto:

- El mobiliario del centro deberá ser adecuado y consecuente con las edades y características de los/as menores atendidos/as. Seguirá criterios de funcionalidad, bienestar, seguridad y accesibilidad.
- En los dormitorios, cada menor dispondrá, como mínimo, de una cama, armario ropero. Las habitaciones no deberán ser compartidas por más de tres menores, salvo casos excepcionales.
- Se dispondrá de un espacio adecuado para el estudio de los/as menores.
- Se dispondrá de un botiquín completo para primeros auxilios, con un uso restringido de acceso a medicamentos.

2. **Los equipos informáticos** que permitan tanto la elaboración de cualquier documento necesario para el desarrollo del objeto del concierto, como el mantenimiento de bases de datos que se requieran y la realización de cualquier tarea administrativa relacionada con la ejecución del servicio, así como para el acceso de las personas menores de edad a la formación y/o actividades telemáticas que sean necesarias o adecuadas en función de su edad y las circunstancias.

3. El centro concertado deberá contar con los siguientes **planes generales**:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Plan de Emergencia, y Evacuación que estará disponible en el centro de trabajo.
- Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombre y mujeres en ámbito de la entidad concertada.
- Plan de actuación ante emergencias infecto-contagiosas o en caso de declaración de pandemia.

Sexta: Personal

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal del centro deberá tener la debida titulación académica reglada, y en los casos en que ésta no sea obligatoria, deberá acreditar suficientemente su cualificación profesional, debiéndose dar la idoneidad y adecuación de los perfiles profesionales del personal a las necesidades de las personas usuarias. Asimismo, la entidad concertada garantizará la formación continuada del personal.

El personal contratado para el desarrollo del proyecto habrá de acreditar ante la entidad que no ha sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, en aplicación del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

El centro contará con el personal suficiente para dar la cobertura adecuada a las áreas de Gerencia y/o Dirección Técnica, Administración y Servicios, incluyéndose en esta última área el personal que realice funciones de transporte, limpieza, cocinas y comedores, mantenimiento y control educativo, sea este personal de la entidad concertada o de empresa externa. Asimismo, las vacaciones, incapacidades laborales y ausencias del personal de la entidad concertada, cualesquiera que sean las causas de éstas, serán debidamente suplidas por dicha entidad concertada con personal de idéntica cualificación y aptitud, de manera que el servicio no sufra interrupción alguna durante la vigencia del concierto. Deberán ser notificadas a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores todas las incidencias que estas sustituciones generen.

Para prestar la atención que requieren los/as menores ingresados/as en el centro, éste dispondrá tanto de personal de atención directa como de personal técnico cualificado para el desarrollo de los Programas Individualizados de Ejecución de Medida de cada menor, así como de cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento del mismo. En todo caso, deberá estar

adecuadamente cubierta la atención directa diaria de los/as menores ingresados/as durante su permanencia en el centro. Estos profesionales prestarán los servicios propios de su categoría profesional, bajo la dirección del/de la directora/a del Centro, en cualquier caso.

Las ratios establecidas derivan del estudio realizado por parte del personal técnico de la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores, y son las mínimas que garantizan la atención adecuada de menores.

Si el número de menores variara respecto a lo previsto en el inicio del concierto, se tendrían en cuenta las ratios establecidas en el presente acuerdo para calcular el número de profesionales y el número de horas de atención semanal de cada uno/a de ellos.

Los/as profesionales que la entidad concertada destine a la ejecución de los trabajos, objeto del concierto, dependerán exclusivamente de la misma, ejerciendo la entidad concertada todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora de aquellos; por tanto, la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia será ajena a las relaciones laborales que por tal motivo pudieran generarse, actuando únicamente como órgano que concierta.

La entidad concertada procurará que exista la máxima continuidad de los/as profesionales, con el fin de facilitar a los/as menores, que los/as tutores/as de referencia sean estables y con los/as que puedan mantener pautas enriquecedoras de comunicación social y afectiva. En caso de sustituciones posteriores del personal exigido en este acuerdo, los/as nuevos/as profesionales que se incorporen a la prestación del servicio, deberán estar en posesión de las titulaciones académicas o certificaciones y de los requisitos exigidos en este apartado, previa afectación y bajo la supervisión del responsable del concierto.

Los convenios con entidades o centros educativos para realización de prácticas en el centro deberán comunicarse y contar con la correspondiente autorización de la Dirección General competente en materia de reforma de menores.

La entidad concertada será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se produzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del concierto.

En la ejecución del concierto, la entidad concertada quedará obligada, con respecto al personal que emplee en la gestión de la prestación objeto del concierto, al cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia de legislación laboral y Seguridad Social, así como de las que se puedan promulgar durante dicha ejecución.

El/la director/a del centro mantendrá una permanente y fluida relación de comunicación e información con la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores y la unidad administrativa de ésta que desarrolle dicha función.

El personal exigido en el presente concierto está destinado a garantizar la atención de forma exclusiva en adecuadas condiciones de calidad a las y los menores que ocupen las plazas, cuyo número se indica en el objeto de este acuerdo, a través de las cuales se hacen efectivas la ejecución de medidas judiciales de menores en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1. Personal requerido para el funcionamiento del centro:

Para ofrecer una atención residencial individualizada y de calidad, la entidad concertada para prestar los servicios exigidos de manera integral, contará como mínimo con la siguiente plantilla de personal y con las ratios que figuran a continuación:

a) Dirección y Coordinación

- 1 Director/a, a jornada completa en recursos individualizados de hasta 12 plazas, y de la jornada proporcional en recursos de mayor o menor capacidad

- 1 Subdirector/a, a jornada completa en recursos individualizados de hasta 12 plazas, y de la jornada proporcional en recursos de mayor o menor capacidad

b) Personal Técnico cualificado

- Psicólogo (0,04 por menor).

- Trabajador/a Social (0,04 por menor).

c) Personal Educativo:

- Educador social. (0,66 por menor)

- Auxiliar Educativo (0.33 por menor)

d) Auxiliar de Control Educativo (0,077 por menor)

2. Perfil de los profesionales:

Teniendo en cuenta la Resolución de Resolución de 4 de febrero de 2021, por la que se registra y publica el IV Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores, especialmente el Anexo 1 "Competencias generales de los puestos de trabajo y cualificaciones de referencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones", y sin perjuicio de las modificaciones producidas por la aprobación de posteriores convenios colectivos, se establecen los siguientes perfiles profesionales:

Perfil Director/a: Estar en posesión de una titulación mínima de Diplomatura, Licenciatura o Grado. Deberá acreditar una experiencia contrastada de, al menos, 5 años de actividad profesional con menores infractores.

Perfil Subdirector/a: Estar en posesión de una titulación mínima de diplomatura, licenciatura o grado en las áreas psicológica, pedagógica o socio-educativa, y acreditar una experiencia contrastada de, al menos, 3 años de actividad profesional con menores infractores.

Perfil Psicólogo/a: Estar en posesión del título de Licenciado o poseer el Grado de Psicología, y un año de experiencia con menores infractores.

Perfil Trabajador/a Social: Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social, y un año de experiencia con menores infractores.

Perfil Personal Educativo:

- **Educador Social:** Estar en posesión del título en Diplomado o Grado en Educación Social o Habilitación, y un año de experiencia con menores infractores.

No podrán formalizarse nuevas contrataciones con el puesto de trabajo de educador/a, siendo éste un puesto de trabajo a extinguir, de conformidad con la disposición final primera del IV Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores. No obstante lo anterior, y de acuerdo con la disposición transitoria cuarta del mencionado IV Convenio Colectivo, el personal de la entidad concertada que a la firma del presente concierto poseyera la categoría profesional de educador/a o viniera desempeñando las funciones principales asignadas

a dicha categoría podrá seguir ocupando su puesto de trabajo en los términos establecidos por el Convenio colectivo de aplicación.

- **Auxiliares Educativos:** Estar en posesión de la titulación en ESO o equivalente, y poseer, al menos, tres años de experiencia en trabajo con menores infractores.

Perfil de Auxiliar de Control Educativo: Estudios mínimos de ESO o equivalente

3. Turnos y horarios del personal del centro/Centro

El servicio se prestará todos los días del año con la siguiente cobertura mínima y distribución por turnos:

- Director: jornada de mañanas.
- Subdirectores: jornada de mañanas y/o tardes.
- Psicólogo: jornada de mañanas y/o tarde.
- Trabajador Social: jornada de mañanas y/o tardes
- Personal educativo:
 - Turno de mañanas. -
 - Turno de tarde. -
 - Turno de Fin de Semana. -
 - Turno de noche. -
- Auxiliar de Control Educativo: prestará sus funciones en horario de mayor presencia de los menores.

Séptima: Importe de las plazas. Cuantía del concierto social. Liquidación de estancias

1. Estimación de costes

La estimación de los costes se realiza teniendo en cuenta la relación que guardan con la prestación del servicio objeto del concierto, distinguiendo entre costes directos e indirectos, tomando como referencia las variables y referencias que a continuación se relacionan:

| | | Variables | Fuente de referencia |
|-------------------|----------------|---|--|
| Costes directos | Personal | Categoría profesional Ratios de atención Retribuciones personal Número de plazas | Acuerdo Acuerdo. Convenio colectivo ¹ . Plazas concertadas. |
| | Manutención | Coste plaza/ mes | Estimación realizada a partir del coste del servicio en contratos de centro/Centro públicos. |
| Costes indirectos | Suministros | Consumo de agua, gas, electricidad, telefonía, etc. | Estas variables se ven condicionadas por la tipología del centro/ Centro, titularidad de las instalaciones, características y el número total de plazas. Se establece un porcentaje sobre la estimación de los costes directos de la plaza. |
| | Mantenimiento | Personal de servicio (limpieza, portería, etc.) | |
| | Limpieza | Gastos de administración | |
| | Administración | | |

¹ Resolución de 4 de febrero de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores.

2. Importe de las plazas

En base al análisis anterior, el importe por plaza y día será de 198,22 €.

Este importe está condicionado a la aprobación de la Ley de Presupuestos Generales de la CARM en cada ejercicio presupuestario. En caso de prórroga del presupuesto, se aplicarán los importes vigentes en el año del presupuesto prorrogado.

El importe de la plaza reservada será del 96% del importe de la plaza.

Los anteriores importes, tanto para plaza ocupada como reservada, podrán ser modificados mediante Orden de la Consejería competente en materia de servicios sociales, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, en los términos recogidos en la citada Ley y su normativa de desarrollo. En este caso, se entenderán sustituidos los importes recogidos en el presente concierto social por los recogidos en la Orden vigente en el momento de prestación de los servicios derivados del mismo.

3. Cuantía del concierto social

El coste total del concierto social que se suscribe asciende a la cantidad de XXXXXXX EUROS (XXXXXXXXXX €), sin contemplar el IVA, en los términos y cuantías que se recogen en el siguiente cuadro:

| Ejercicio presupuestario/ Periodo | N.º plazas | Días | Coste servicio | PRECIO | IVA | TOTAL |
|---------------------------------------|------------|------|----------------|--------|-----|-------|
| 2022 (de xx/xx/2022 a 31/12/2022) | | | | | | |
| 2023 (de 01/01/2023 a 31/12/2023) | | | | | | |
| 2024 (de 01/01/2024 a 31/12/2024) | | | | | | |
| 2025 (de 01/01/2025 a 31/12/2025) | | | | | | |
| 2026 (de 01/01/2026 a xx/xx/2026) | | | | | | |
| TOTALES | | | | | | |

El pago se efectuará con cargo a la partida presupuestaria 51.02.00.313Q.260.01, código de proyecto XXXXXX, de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El gasto correspondiente a los meses de diciembre, se justificará en la fecha que se determine anualmente a través de una declaración estimativa de la ocupación del centro/Centro que se compensará, en su caso, en el primer mes del ejercicio siguiente.

4. Liquidación de estancias por la entidad concertada

La Dirección del Centro, dentro de los 5 días naturales del mes siguiente al devengado, remitirá, a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores, certificación nominal de personas internadas. En esta liquidación se especificarán los/as menores internos/as en el centro y los días que han permanecido en el mismo, indicando el número de plazas ocupadas y el número de plazas no ocupadas para poder determinar la cantidad a abonar.

El certificado emitido por el/la director/a del Centro será conformado por funcionarios de la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores en orden a, de acuerdo con los datos y documentos obrantes en dicha Dirección General, comprobar la correcta liquidación a realizar. No obstante, lo anterior no impedirá la verificación a posteriori de los datos certificados por la Dirección del Centro.

La Dirección del Centro deberá comunicar a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores las altas y bajas de las personas beneficiarias en un plazo máximo de tres días naturales desde que éstas se produzcan.

Las facturas se presentarán en un Registro Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y cumplirá los demás requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

Octava: Compromisos de las partes.

1. Por parte de la Consejería competente en materia de reforma de menores

La Consejería competente en materia de reforma de menores, además de las obligaciones recogidas en el artículo 15 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, se compromete a:

1) La financiación del importe de las plazas sin que, en ningún caso, pueda superarse la cuantía del presente concierto social que se determine con base en los importes por plaza recogidos en la cláusula novena.

2) Ceder a la entidad concertada los datos de carácter personal, que obrando en sus ficheros, correspondan a las personas que sean usuarias de las plazas y que a tal efecto, hayan sido recabados, cediéndose dichos datos con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento al objeto de este concierto social, debiendo ser cancelados una vez finalizada dicha gestión. Los datos cedidos por la Consejería competente en materia de reforma de menores estarán sometidos a la regulación contenida en la normativa vigente en materia de protección de datos.

3) Proporcionar a la entidad concertada una aplicación informática que será de uso obligatorio por ésta para la gestión de las plazas incluidas en el presente concierto social y/o de los expedientes administrativos relativos a menores.

4) Realizar el seguimiento de la prestación objeto del concierto social.

5) Elaborar instrucciones y/o circulares de cuantos aspectos se considere oportuno en torno a la ejecución de las medidas y el funcionamiento del centro, al objeto de unificar criterios de intervención.

2. Por parte de la entidad concertada

La entidad concertada, además de las obligaciones recogidas en el artículo 14 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, se compromete a:

1) Prestar el servicio objeto de este concierto social según lo establecido en las cláusulas del mismo y en la legislación vigente en materia de reforma de menores, observando especialmente los aspectos relativos a los derechos de los/las menores.

2) No cubrir las plazas financiadas mediante este concierto social que resulten vacantes e informar a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores de dicho extremo.

3) Presentar la liquidación mensual con certificado de la dirección del centro, de acreditación de estancias en la forma y plazos señalados en la cláusula novena del presente concierto social.

4) Designar a una persona responsable del Centro que colabore e informe de todas aquellas cuestiones, relativas a este concierto social, a solicitud de la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores.

5) Presentar, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de cada anualidad de vigencia del presente concierto social, una memoria técnica de seguimiento del desarrollo del servicio durante el ejercicio anterior.

6) Aportar copia de los contratos de trabajo de los/las profesionales en el plazo de 15 días desde la formalización del concierto social, así como copia de los contratos que se formalicen con posterioridad a dicha fecha.

7) A la señalización exterior del centro financiado mediante este concierto, de acuerdo con el Decreto 58/1990, de 26 de julio, (BORM 8 de agosto 1990, n.º 182) del Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales (BORM 8 de agosto 1990, n.º 182), y demás normativa de desarrollo de dicho Símbolo.

8) En caso de emergencia sanitaria, la entidad concertada utilizará para efectuar el traslado y acompañamiento, los medios y recursos del sistema de Salud que corresponda.

9) Notificar a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores las incidencias que surjan en el Centro.

10) Comunicar a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores en el plazo de tres días naturales desde su producción aquellas incidencias que considere de especial relevancia en la atención a los/as menores internados/as en el Centro, especificando en observaciones los hechos ocurridos, así como las intervenciones realizadas al respecto por el centro/ Centro. Esta especial consideración tendrá así mismo los abandonos voluntarios o desapariciones de personas usuarias, que también habrán de ser comunicadas inmediatamente a los Cuerpos de Seguridad del Estado, Fiscalía de Menores y al Juzgado de Menores correspondiente.

11) Mantener cubiertos los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de la infraestructura del centro, mediante la suscripción de los oportunos contratos con entidades aseguradoras.

12) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de la prestación objeto de concierto social, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración, para lo cual ha de tener suscrita la correspondiente póliza de responsabilidad civil con entidad aseguradora.

13) Utilizar las herramientas informáticas para la gestión administrativa y técnica del concierto social, que se establezca desde la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores y se consideren de uso obligatorio.

14) Una vez finaliza la medida, la entidad debe remitir toda la información generada con respecto a la ejecución de la medida sobre el menor o su familia a la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores, o en cualquier caso destruir dicha información previa notificación a dicha Dirección General.

15) Guardar secreto profesional y aplicar el código deontológico en todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del concierto social, estando obligada a no difundir, en forma alguna, los datos que conozca como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo del concierto social. La entidad concertada deberá cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos, debiendo formar e informar a su personal de las obligaciones que derivan de la misma.

Novena: Seguimiento del concierto social.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el personal técnico de la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores podrá visitar el Centro en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de cada uno de los aspectos recogidos en este concierto social.

Con este fin la entidad concertada se someterá a:

1 Supervisión administrativa. Las diferentes unidades de la Consejería competente en materia de Reforma de Menores recabarán información y realizarán seguimiento de todos los extremos recogidos en el presente acuerdo. Los Servicios de Inspección de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrán, en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación y la veracidad de los datos alegados.

2 Supervisión técnica. Los/as responsables y equipos de los centros recibirán:

A. Asesoramiento Técnico, durante el tiempo de duración de la medida judicial y sobre todo, en la elaboración y aplicación del programa de intervención individualizado de la medida.

B. Supervisión, que se desarrollará durante todo el proceso de ejecución de la medida impuesta y consistirá en la evaluación del caso, comprobando que la información recogida para analizar es la necesaria para posibilitar la toma de decisiones respecto de posibles cambios o modificaciones de las medidas impuestas a menores.

El órgano directivo competente en materia de reforma de menores dispondrá de los recursos personales y de los medios necesarios para que tanto el asesoramiento técnico como la supervisión sea llevada a cabo del modo y en el tiempo adecuado.

Las actuaciones de supervisión y control tendrán por objeto comprobar y evaluar las instalaciones del centro, su adecuación al contenido de este acuerdo, sobre todo a la adecuada prestación de los servicios concertados, el ajuste de su funcionamiento y actividad al marco normativo aplicable y al proyecto educativo aprobado, así como a la calidad de la atención prestada a cada menor y el respeto de sus derechos. La entidad concertada deberá colaborar en el conjunto de estas actuaciones a las que se refiere el párrafo anterior, facilitando a las personas autorizadas por la Consejería competente en materia de reforma de menores la realización de las mismas y aportando la documentación que se solicite para permitir un seguimiento y mayor coordinación de la ejecución de este concierto.

Se realizarán reuniones de coordinación entre la entidad concertada y los/as técnicos/as de la Dirección General competente en materia de Reforma de Menores, con una periodicidad, como mínimo mensual, aunque dicha periodicidad se establecerá en función de las características y necesidades de cada caso, para el análisis de la información disponible, revisión de casos y el establecimiento de las estrategias a seguir y los recursos a utilizar.

Cuando se considere necesario se podrá convocar a otros profesionales de otras disciplinas y entidades que puedan aportar información relevante para el caso.

En el desarrollo de la ejecución del concierto, la Consejería competente en materia de reforma de menores podrá formular a la entidad concertada aquellas advertencias destinadas a la corrección de desajustes en el modo de prestación del servicio para su adecuación a las instrucciones recibidas y al acuerdo de formalización del concierto, todo ello con carácter previo y sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente declarativo de los incumplimientos.

Sin perjuicio que la entidad pública habiendo detectado sugerencias de los propios menores o incidencias leves, pueda dar indicaciones a la entidad concertada como propuesta de mejorar de la calidad del servicio, de la que se realizará un seguimiento en su implementación.

Décima: Vigencia, modificación y prórroga

La duración inicial del presente Concierto social será de 4 años, con efectos desde (fecha inicio) hasta (fecha fin).

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 17.2 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, 6 meses antes de la finalización del plazo previsto en el párrafo anterior, el presente acuerdo podrá ser renovado por acuerdo expreso de las partes por un periodo máximo de 4 años.

Conforme a lo previsto en el artículo 18 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, el presente concierto social podrá ser objeto de revisión y en su caso, de modificación atendiendo a la variación de las circunstancias iniciales de su suscripción, con el fin de adecuarlo a las nuevas necesidades. Las modificaciones propuestas deben estar debidamente justificadas.

Asimismo, en cuanto al número de plazas concertadas, éstas se podrán modificar sin necesidad de nueva convocatoria, hasta el 20% del total del importe del concierto si existiera crédito suficiente, para dar satisfacción a nuevas necesidades y se podrán reducir cuando las plazas reservadas no hayan sido ocupadas por periodo superior a 6 meses debido a la ausencia de demanda, con la conformidad de la entidad concertante.

La modificación o prórroga a que se refieren los párrafos anteriores deberá reflejarse en el correspondiente documento administrativo, que se unirá al presente acuerdo.

Se considerará modificación de las condiciones del concierto social el cambio de local o centro que pueda producirse a lo largo de la vigencia del mismo. Éste deberá ser comunicado con la suficiente antelación a la Consejería competente en materia de reforma de menores, para su autorización por el Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de la citada Consejería. Tras esta autorización, el cambio de local o centro deberá ser aprobado, previo informe favorable, siempre y cuando el mismo reúna los requisitos establecidos en la convocatoria y/o modelo de acuerdo y aquellos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del mismo.

Tanto las renovaciones como las modificaciones estarán supeditadas, en cualquier caso, a la existencia de crédito al efecto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en cada uno de los correspondientes ejercicios de vigencia del presente Concierto social.

Decimoprimer: Extinción del concierto social.

Serán causas de extinción del Concierto Social, además de las previstas en el artículo 18 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, las siguientes:

a El incumplimiento de las siguientes obligaciones esenciales:

a.1) Proporcionar a los/as menores de edad internados/as una atención adecuada, integral, personalizada y continuada, adaptada a sus necesidades específicas de apoyo y a la medida judicial impuesta

a.2) Garantizar a los/as menores de ingresados/as el acceso a todos los servicios en condiciones de igualdad.

a.3) Prestar los servicios de acuerdo con los estándares de calidad asistencial exigibles al tipo de plaza que se trate.

La resolución del concierto social por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados por parte de la entidad concertada.

b El incumplimiento total y reiterado de las obligaciones establecidas en la cláusula novena del presente concierto social.

En ambos supuestos, cualquiera de las partes, deberá requerir a la parte incumplidora para que cumpla en el plazo de 15 días con las obligaciones o compromisos que se vieran incumplidos. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución que deberá reflejarse en el correspondiente documento administrativo.

c El incumplimiento de alguna de las cláusulas de este acuerdo que conculque gravemente los derechos de los/as menores o pongan en grave riesgo su salud o seguridad, ello sin perjuicio de las acciones legales que la Consejería competente en materia de reforma de menores pudiera emprender.

d Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del concierto social.

e Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, por causas debidamente justificadas que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los compromisos asumidos, con un preaviso mínimo de 6 meses.

En todo caso, y dada la naturaleza de los servicios objeto de concierto, que consisten en la atención continuada a las personas usuarias cuyo derecho subjetivo debe preservarse de forma permanente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 18.3 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, y por el artículo 74.3 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, aun cuando el presente concierto social termine por cualquiera de las causas previstas en el Decreto 62/2019, de 3 de mayo y en el presente acuerdo deberá extender sus efectos, con las mismas condiciones que tuviera de prestación de servicios e importe, hasta que la prestación del servicio a las personas usuarias por parte de otra entidad o Centro quede asegurada través del instrumento de colaboración que se considere oportuno y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, siempre que concurren las circunstancias establecidas por el citado artículo 74.3. Además de lo anterior, será necesaria Orden dictada por la Consejería competente en la que se disponga la extensión de los efectos del concierto y se realice la reserva de crédito que asegure la continuidad de la financiación de los servicios con carácter previo a la finalización de la vigencia del concierto social, sin que sea necesario acuerdo expreso entre las partes que habilite la extensión de efectos del concierto social de conformidad con el artículo 18.3.

Decimosegunda: Publicidad

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 13 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, se dará publicidad al presente acuerdo de concierto social, con indicación de las partes firmantes del acuerdo de concierto social, el objeto y plazo de duración, así como sus posibles modificaciones y renovaciones y las obligaciones de ambas partes, con especial referencia a las obligaciones económicas a través del Portal de la Transparencia. Dicha publicación se actualizará trimestralmente.



Decimotercera: Jurisdicción competente

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 19 del Decreto 62/2019, de 3 de mayo, la Jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes, en el desarrollo del presente Concierto social, dada su naturaleza administrativa.

Y dejando constancia de su conformidad suscriben el presente acuerdo de concierto social.

Por la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, la Consejera, Isabel Franco Sánchez.

Por _____

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes

2678 Orden de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de los establecimientos públicos y término de espectáculos y fiestas en el municipio de Alguazas.

El Ayuntamiento de Alguazas, ha solicitado, con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales en su municipio, la prórroga, con carácter extraordinario y temporal, del horario de cierre de los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, debidamente autorizados, regulado mediante Circular 2/1994, de 16 de febrero, de la Delegación de Gobierno por la que se establece el horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, la Resolución de la Secretaría General de Cultura y Educación, de 9 de junio de 1996 y la Orden de 3 de enero de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para determinados establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tanto para las actividades que dispongan de licencia ordinaria según la reglamentación de actividades clasificadas, como para los que tengan la licencia especial según la legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas, y todo ello con objeto de dar satisfacción a la demanda social sin perjuicio del mantenimiento de las medidas necesarias para evitar perturbaciones a la seguridad, salubridad y condiciones ambientales.

De acuerdo con el artículo 5 de la Orden del Ministerio del Interior de 23 de noviembre de 1977, tras su modificación por la Orden de 29 de junio de 1981, los horarios de cierre de espectáculos, fiestas y establecimientos públicos, podrán alterarse con motivo de la celebración de una fiesta local, para una actividad o con ocasión de una fiesta determinada.

Por consiguiente, en virtud de lo expuesto, y en aplicación de las facultades que tengo atribuidas de conformidad con el Decreto del Presidente nº 11/2022, de 12 de mayo, de Reorganización de la Administración Regional, y el Decreto nº 13/2022, de 10 de febrero por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes,

Dispongo:

Primero.- En el municipio de Alguazas, con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales, los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, debidamente autorizados, podrán permanecer abiertos, prorrogando su horario de cierre o término sobre el horario regulado en la Circular 2/94 de la Delegación del Gobierno por la que se establece el horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, en los siguientes términos, dos horas más, los días 3, 4, 10, 11, 12 y 13 de junio de 2022.

Segundo.- Que no sea de aplicación a los Bares Especiales, y para esos mismos días, la Orden de 3 de enero de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para determinados establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, pudiendo permanecer abiertos dos horas más sobre la hora límite autorizada.

Tercero.- Esta autorización excepcional y temporal de prórroga de horario no exime del cumplimiento de los límites de inmisión y emisión sonora, ni de las demás normas establecidas, en cuanto a actividades molestas, en las condiciones particulares de sus licencias respectivas y en las disposiciones generales sobre policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Murcia, 20 de mayo de 2022.—El Consejero de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes P.D. el Director General de Administración Local (Orden de Delegación de 14 de febrero de 2022, BORM número 37, de 15 de febrero), Francisco Abril Ruiz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

2679 Resolución de 17 de mayo de 2022 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL).

En fecha 16 de mayo de 2022, se suscribió el convenio tipo de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL).

A fin de favorecer el conocimiento del citado convenio tipo de colaboración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional, esta Secretaría General,

Resuelve:

Ordenar la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" del convenio tipo de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL), suscrito el 16 de mayo de 2022, que se inserta a continuación.

Murcia, 17 de mayo de 2022.—La Secretaria General, Sonia Carrillo Mármol.

Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para la regulación de las condiciones y garantías sobre el intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL)

Reunidos

De una parte, D. Luis Alberto Marín González, Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrado por Decreto del Presidente nº 64/2021, de 19 de julio, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de sistemas de información, comunicaciones y seguridad informática de la Administración Regional, así como de las asignadas en los artículos 37 y 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Facultado para la suscripción del presente Convenio por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 7 de octubre de 2021.

De otra, D. Eliseo García Cantó, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, en representación de dicha Entidad, facultado para suscribir el presente Convenio por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de abril de 2022, asistido por Dña. María Dolores Martínez-Gil García, Secretaria de la Corporación, como fedataria para la formalización del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por el art.3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ambas partes en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente capacidad suficiente para el otorgamiento del presente Convenio, y a tal efecto

Manifiestan

1.º El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en su artículo 10.Uno.1 y artículo 10.Uno.29, respectivamente, atribuye la competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) tanto en la "organización, régimen jurídico y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno"; como en el "procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia".

Así, en el marco de esas competencias, la Administración Regional dictó, entre otras, 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 el Decreto nº 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que vino a regular, entre otras cuestiones, el Registro, las comunicaciones o las notificaciones electrónicas.

2.º Dispone el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que: "Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados".

3.º Por otra parte, el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que éstas emitirán sus documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que la naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia; añadiendo dicho precepto que para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Considerándose válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

4.º La Ley 40/2015, de 1 de octubre, aprueba en su artículo 44 las condiciones para ser considerados válidos, a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores, los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicación entre Administraciones Públicas.

En concreto, el citado artículo señala literalmente que:

“1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan”.

Asimismo el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, regula las condiciones para las transmisiones de datos entre Administraciones Públicas, de conformidad con las normas de protección de datos personales.

5.º De conformidad con las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 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, la Administración Pública Regional se organiza y actúa de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación en su relación con otras Administraciones Públicas.

6.º El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al regular los principios que han de regir las relaciones

interadministrativas, indica que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

En este sentido, el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

Añade el artículo 57 del mismo texto legal que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

7.º Sentado el marco anterior, a los efectos del presente Convenio, se considera un entorno cerrado de comunicación el ofrecido por la plataforma ECAL para la gestión común con las entidades locales de la Región de Murcia que lo suscriban, de los procedimientos tramitados con la Dirección General de Administración Local y servicios prestados por ésta recogidos en la "Guía de procedimientos-servicios de la CARM" con expresa indicación de tramitación por ECAL.

ECAL se configura como un entorno de ventana electrónico, a utilizar como herramienta electrónica indispensable para la prestación de servicios o tramitación conjunta de ciertos procedimientos cuya competencia resolutive o de instrucción corresponde a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en los que sus destinatarios/interesados son las entidades locales de su ámbito territorial.

8.º La adaptación al nuevo marco normativo expuesto, y el interés por agilizar la tramitación de ciertos procedimientos o prestación de servicios en los que los interesados son las entidades locales de la Región, reduciendo así cargas administrativas y tiempos de respuesta, justifica la necesidad de llevar a cabo este Convenio, cuyo objeto es la determinación de las condiciones y garantías en la tramitación de los mismos, a través del intercambio electrónico de datos en un entorno cerrado de comunicación.

La puesta en marcha de este entorno cerrado, entre otras razones, es viable al haber suscrito previamente los Ayuntamientos de Región el "Acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de Administración electrónica con la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia", que les permite el acceso a las funcionalidades proporcionadas por todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica especificadas en el mismo.

9.º Atendiendo el informe de la Inspección General de Servicios de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de fecha 14 de septiembre de 2020, la plataforma ECAL, como entorno cerrado de comunicación que integra un gestor de expedientes, hace posible que los Ayuntamientos presenten en la misma sus

solicitudes, como interesados para el inicio del correspondiente procedimiento administrativo, sin necesidad de realizar su asiento material y formal en el Registro Único de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dado que ECAL cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la conclusión tercera del citado informe.

Asimismo, en el seno del citado entorno cerrado será factible la prestación de determinados servicios y la tramitación íntegra de ciertos procedimientos, pudiéndose incluso realizar los actos de notificación de las resoluciones administrativas y de otros actos administrativos de los procedimientos afectados, al cumplir ECAL con los requisitos de la conclusión cuarta del arriba mencionado informe de la Inspección General de Servicios.

10.º Por último en lo que se refiere a la competencia, el artículo 22, en su apartado 18, de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas y designar, en cada caso, el órgano que deba suscribirlos, en representación de la Comunidad Autónoma.

La competencia para la elevación al Consejo de Gobierno corresponde al Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 letra c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia.

11.º De conformidad con lo dispuesto en 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, en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional; y en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y estando las partes conformes, en la representación que ostentan, convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes

Cláusulas

Primera: Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y garantías de los trámites a realizar en los procedimientos sustanciados por los Ayuntamientos de la Región de Murcia con la Dirección General de Administración Local (Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes de la CARM), en los servicios prestados por ésta, recogidos en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con expresa indicación de tramitación por ECAL, en virtud de las atribuciones que la citada Dirección General tiene conferidas por el Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, permitiendo la gestión íntegra del procedimiento mediante el intercambio electrónico de datos y documentación en el entorno cerrado de comunicación que representa la plataforma ECAL.

El resto de procedimientos administrativos/servicios continuarán materializándose a través de la Sede Electrónica o Registro Único de la CARM (ORVE, SIR), tal y como establecen las normas de procedimiento.

Segunda: Descripción técnica del entorno cerrado ECAL.

Propósito:

ECAL es una plataforma electrónica promovida, desarrollada y administrada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, puesta a disposición de las entidades locales de la Región de Murcia, para la tramitación de aquellos expedientes electrónicos correspondientes a procedimientos administrativos y servicios de la CARM en los que las entidades locales actúan como interesados. Estos procedimientos y servicios estarán dados de alta en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM".

ECAL se configura pues, como un entorno cerrado de comunicaciones al amparo del artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en el que se regula el intercambio electrónico de datos entre administraciones públicas.

Herramientas de ECAL.

El entorno provee de una serie de herramientas de Administración electrónica que permiten que toda la tramitación pueda hacerse sin salir de la plataforma:

Comunicación encriptada.

Sistema de gestión de usuarios y permisos.

Sistema de firma electrónica: homologado y compatible con la validación de firmas ofrecida por la Administración General del Estado (en adelante AGE).

Registro de auditoría de tramitación.

Registro de lectura de comunicaciones y notificaciones.

Cómputo de plazos.

Sistema de avisos y alertas.

Gestión electrónica de documentos incorporando los metadatos necesarios.

Archivado final de expedientes en formato ENI interoperable (*Todavía no disponible)

Actores:

Las administraciones integrantes de ECAL son la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en tanto que depositaria de las competencias de las diputaciones provinciales en una Comunidad Autónoma uniprovincial y las entidades locales de la Región de Murcia.

Usuarios y permisos:

Los usuarios de ECAL serán las personas autorizadas para ello, por una parte, de la CARM y por otra, de las entidades locales de la Región de Murcia, estableciéndose para ello las correspondientes herramientas para la administración delegada de la gestión de sus credenciales y permisos.

Todo usuario de la plataforma estará autorizado convenientemente por su propia administración para una serie de procedimientos administrativos y servicios concretos.

En el caso de las entidades locales, el ámbito de actuación de estos usuarios estará restringido a los expedientes pertenecientes a la entidad local autorizante.

Las operaciones de tramitación que les están permitidas a los usuarios vendrán determinadas por la asignación de un perfil según la función que éste desempeña en su organización.

Se permite la autenticación de usuarios con login y contraseña.

Entrada de documentos:

Los documentos que se incorporen a los expedientes tramitados en ECAL no precisan de registro de entrada de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La plataforma les asignará un número único de registro de presentación válido para su localización en el expediente.

Los envíos de documentación de las entidades locales irán firmados electrónicamente, sin perjuicio de la naturaleza de los documentos presentados: Documentos firmados electrónicamente, copias auténticas y otros documentos.

Todos los documentos incorporados a la tramitación por la CARM irán firmados electrónicamente en la propia plataforma.

Todos los documentos estarán en formato PDF.

El tipo de firma a usar es PADES. En este tipo de firma, ésta va incluida en el propio documento firmado, por lo que no requiere copia auténtica. La comprobación de la integridad del documento y su firma se realiza en la plataforma VALIDE de la AGE.

La plataforma proporcionará acceso en consulta a los documentos que entran a formar parte de los expedientes, aplicando siempre los permisos correspondientes según la Entidad de pertenencia y los procedimientos administrativos y servicios a los que esté autorizado el usuario.

Trazabilidad:

La plataforma registra todas las tramitaciones realizadas sobre un expediente, con información del autor y la hora, minutos y segundos de la tramitación. También se registran todos los documentos incorporados al expediente durante la tramitación.

Notificaciones:

Las notificaciones de recepción de las comunicaciones y documentos tienen lugar dentro del propio ECAL, registrándose en el sistema y aplicando la correspondiente gestión para el cómputo de los plazos, tanto parciales como totales de tramitación del expediente.

Archivado e Interoperabilidad:

Una vez terminada la tramitación de los expedientes, éstos serán archivados en formato interoperable, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), en el archivo de expedientes de la CARM conforme a las políticas de archivado de expedientes vigentes en la misma, que son conformes con la normativa existente y las Soluciones Básicas de Administración Electrónica (SBAE) de la AGE, cuando esté disponible.

Tercera: Condición previa para la suscripción.

Al objeto de garantizar el establecimiento del entorno cerrado de comunicación entre la CARM (Dirección General de Administración Local) con el Ayuntamiento de Molina de Segura (en lo sucesivo, el Ayuntamiento), la suscripción del presente Convenio queda condicionada a que éste último haya suscrito previamente el "Acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y los Ayuntamientos de la Región", de conformidad con su Acuerdo Tipo publicado en virtud de Resolución de 10 de octubre de 2016, de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM 246, de 22 de octubre de 2016), o aquel que lo sustituya.

Cuarta: Compromisos de las partes firmantes.

La Dirección General de Informática y Transformación Digital (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital), se compromete a:

Diseñar, construir y poner a disposición de las entidades locales los sistemas de información necesarios para llevar a cabo el objeto del presente Convenio.

Colaborar activamente en la definición funcional de la aplicación; e impulsar el desarrollo y la puesta a disposición de las entidades locales de los sistemas de información necesarios para la gestión electrónica en un entorno cerrado, destinado a la tramitación de los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Ejecutar para la plataforma servidora las tareas necesarias de conectividad para el acceso a las soluciones propuestas.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias que surjan en la entidad local en la realización de los trámites que se sustancien en el seno de los procedimientos objeto de la colaboración.

Adoptar las medidas necesarias para cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad como encargado de tratamiento, responsable del sistema, responsable de seguridad y coordinador operativo de seguridad.

La Dirección General de Administración Local (Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes), se compromete a:

Definir funcionalmente la aplicación que soporta el entorno cerrado, a fin de que la misma albergue el procedimiento administrativo necesario para la tramitación de procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias que surjan en la entidad local en la realización de los trámites correspondientes a los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Adoptar las medidas precisas para cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad como responsable de información y servicios.

El Ayuntamiento, asume las siguientes obligaciones:

Solicitar a la Dirección General de Administración Local la habilitación necesaria para la utilización del entorno cerrado ECAL.

Utilizar el entorno cerrado ECAL como única vía para la presentación de solicitudes y la realización de todos aquellos trámites (atención de requerimientos, recepción de notificaciones, etc.) que sean preceptivos en los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL. Todo ello, una vez firmado el Convenio y puesta en funcionamiento la citada herramienta.

Utilizar la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o su Registro Electrónico Único (SIR, ORVE), para la presentación de solicitudes y realización de los trámites necesarios en los procedimientos/servicios a los que no es de aplicación este Convenio.

Respetar, en el uso del sistema de información de la Administración Pública Regional, el Manual de uso de medios electrónicos para el personal de la CARM, aprobado por Orden de 30 de enero de 2017, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM n.º 37, de 15 de febrero de 2017).

Realizar las labores técnicas necesarias y la puesta a disposición de medios para el óptimo funcionamiento del entorno cerrado ECAL.

Mantener los servicios de soporte precisos para garantizar la continuidad de la colaboración.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de incidencias que se generen en las soluciones adoptadas.

Asumir y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas utilizados.

Garantizar la protección de los datos de carácter personal en la elaboración de los trámites de los procedimientos en los que exista colaboración.

Quinta: Régimen económico.

Este Convenio no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

Sexta: Comisión de Seguimiento.

El seguimiento de la ejecución del presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión paritaria formada por cuatro miembros.

La Comisión será presidida por el titular de la Dirección General de Administración Local o persona en quien delegue, quien dirimirá con su voto los empates y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional dos miembros, uno designado por la Dirección General de Informática y Transformación Digital, y otro por la Dirección General de Administración Local. Por parte de la entidad local, dos representantes designados por el Ayuntamiento.

Serán funciones de la citada Comisión de Seguimiento, la vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los compromisos adquiridos por las partes, resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio, establecer las determinaciones que, en su caso, fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del mismo, y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Esta Comisión se reunirá una vez al año, en sesión ordinaria, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces, de forma extraordinaria, si así lo estimase necesario cualquiera de las partes.

El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en la subsección 1.ª de la sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima: Vigencia y prórroga.

El presente Convenio comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia previsto, los firmantes, podrán acordar unánimemente y de forma expresa su prórroga, por un período máximo de cuatro años, de conformidad con lo dispuesto en el

número 2.º del apartado h del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava: Modificación del convenio.

A propuesta de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento, y previo acuerdo unánime de las partes, se podrá modificar el presente Convenio. El acuerdo que incluya la citada modificación deberá incorporarse como adenda al mismo.

Novena: Causas de extinción.

Además de por el transcurso del tiempo previsto, el Convenio se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes y por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de ellas, previa denuncia de la otra.

Décima: Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento.

Este Convenio se podrá resolver por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cualquiera de las partes firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de diez días con las obligaciones y compromisos que se consideren incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento del Convenio. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

Decimoprimer: Régimen jurídico.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto en los arts. 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; debiendo acomodarse igualmente a lo establecido en el artículo 6 y concordantes de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre.

Decimosegunda: Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir respecto a la interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos del presente Convenio, y que no hubieran podido solventarse por la Comisión de Seguimiento, se someterán al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa.

Decimotercera: Transparencia y acceso a la información pública.

El Convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.

Y en prueba de conformidad de las partes, se procede a la suscripción el presente Convenio por el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura y por la Secretaria del mismo, en calidad de fedataria.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

2680 Resolución de 17 de mayo de 2022 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Ricote, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL).

En fecha 16 de mayo de 2022, se suscribió el convenio tipo de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital y el Ayuntamiento de Ricote, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL).

A fin de favorecer el conocimiento del citado convenio tipo de colaboración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional, esta Secretaría General,

Resuelve:

Ordenar la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" del convenio tipo de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital y el Ayuntamiento de Ricote, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL), suscrito el 16 de mayo de 2022, que se inserta a continuación.

Murcia, 17 de mayo de 2022.—La Secretaria General, Sonia Carrillo Mármol.

Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Ricote, para la regulación de las condiciones y garantías sobre el intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL)

Reunidos:

De una parte, don Luis Alberto Marín González, Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrado por Decreto del Presidente n.º 64/2021, de 19 de julio, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de sistemas de información, comunicaciones y seguridad informática de la Administración Regional, así como de las asignadas en los artículos 37 y 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Facultado para la suscripción del presente Convenio por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 7 de octubre de 2021.

De otra, don Rubén Carrasco Miñano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ricote, en representación de dicha Entidad, facultado para suscribir el presente Convenio por Resolución de fecha 11 de abril de 2022, asistido por Dña. Cristina Vidal Ferriol, Secretaria de la Corporación, como fedataria para la formalización del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por el art.3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ambas partes en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente capacidad suficiente para el otorgamiento del presente Convenio, y a tal efecto

Manifiestan:

1.º El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en su artículo 10.Uno.1 y artículo 10.Uno.29, respectivamente, atribuye la competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) tanto en la "organización, régimen jurídico y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno"; como en el "procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia".

Así, en el marco de esas competencias, la Administración Regional dictó, entre otras, 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 el Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que vino a regular, entre otras cuestiones, el Registro, las comunicaciones o las notificaciones electrónicas.

2.º Dispone el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que: "Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados".

3.º Por otra parte, el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que éstas emitirán sus documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que la naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia; añadiendo dicho precepto que para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Considerándose válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

4.º La Ley 40/2015, de 1 de octubre, aprueba en su artículo 44 las condiciones para ser considerados válidos, a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores, los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicación entre Administraciones Públicas.

En concreto, el citado artículo señala literalmente que:

“1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan”.

Asimismo el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, regula las condiciones para las transmisiones de datos entre Administraciones Públicas, de conformidad con las normas de protección de datos personales.

5.º De conformidad con las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 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, la Administración Pública Regional se organiza y actúa de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación en su relación con otras Administraciones Públicas.

6.º El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al regular los principios que han de regir las relaciones interadministrativas, indica que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

En este sentido, el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

Añade el artículo 57 del mismo texto legal que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

7.º Sentado el marco anterior, a los efectos del presente Convenio, se considera un entorno cerrado de comunicación el ofrecido por la plataforma ECAL para la gestión común con las entidades locales de la Región de Murcia que lo suscriban, de los procedimientos tramitados con la Dirección General de Administración Local y servicios prestados por ésta recogidos en la "Guía de procedimientos-servicios de la CARM" con expresa indicación de tramitación por ECAL.

ECAL se configura como un entorno de ventana electrónico, a utilizar como herramienta electrónica indispensable para la prestación de servicios o tramitación conjunta de ciertos procedimientos cuya competencia resolutoria o de instrucción corresponde a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en los que sus destinatarios/interesados son las entidades locales de su ámbito territorial.

8.º La adaptación al nuevo marco normativo expuesto, y el interés por agilizar la tramitación de ciertos procedimientos o prestación de servicios en los que los interesados son las entidades locales de la Región, reduciendo así cargas administrativas y tiempos de respuesta, justifica la necesidad de llevar a cabo este Convenio, cuyo objeto es la determinación de las condiciones y garantías en la tramitación de los mismos, a través del intercambio electrónico de datos en un entorno cerrado de comunicación.

La puesta en marcha de este entorno cerrado, entre otras razones, es viable al haber suscrito previamente los Ayuntamientos de Región el "Acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de Administración electrónica con la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia", que les permite el acceso a las funcionalidades proporcionadas por todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica especificadas en el mismo.

9.º Atendiendo el informe de la Inspección General de Servicios de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de fecha 14 de septiembre de 2020, la plataforma ECAL, como entorno cerrado de comunicación que integra un gestor de expedientes, hace posible que los Ayuntamientos presenten en

la misma sus solicitudes, como interesados para el inicio del correspondiente procedimiento administrativo, sin necesidad de realizar su asiento material y formal en el Registro Único de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dado que ECAL cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la conclusión tercera del citado informe.

Asimismo, en el seno del citado entorno cerrado será factible la prestación de determinados servicios y la tramitación íntegra de ciertos procedimientos, pudiéndose incluso realizar los actos de notificación de las resoluciones administrativas y de otros actos administrativos de los procedimientos afectados, al cumplir ECAL con los requisitos de la conclusión cuarta del arriba mencionado informe de la Inspección General de Servicios.

10.º Por último en lo que se refiere a la competencia, el artículo 22, en su apartado 18, de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas y designar, en cada caso, el órgano que deba suscribirlos, en representación de la Comunidad Autónoma.

La competencia para la elevación al Consejo de Gobierno corresponde al Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 letra c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia.

11.º De conformidad con lo dispuesto en 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, en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional; y en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y estando las partes conformes, en la representación que ostentan, convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes

Cláusulas

Primera: Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y garantías de los trámites a realizar en los procedimientos sustanciados por los Ayuntamientos de la Región de Murcia con la Dirección General de Administración Local (Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes de la CARM), en los servicios prestados por ésta, recogidos en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con expresa indicación de tramitación por ECAL, en virtud de las atribuciones que la citada Dirección General tiene conferidas por el Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, permitiendo la gestión íntegra del procedimiento mediante el intercambio electrónico de datos y documentación en el entorno cerrado de comunicación que representa la plataforma ECAL.

El resto de procedimientos administrativos/servicios continuarán materializándose a través de la Sede Electrónica o Registro Único de la CARM (ORVE, SIR), tal y como establecen las normas de procedimiento.

Segunda: Descripción técnica del entorno cerrado ECAL.

Propósito:

ECAL es una plataforma electrónica promovida, desarrollada y administrada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, puesta a disposición de las entidades locales de la Región de Murcia, para la tramitación de aquellos expedientes electrónicos correspondientes a procedimientos administrativos y servicios de la CARM en los que las entidades locales actúan como interesados. Estos procedimientos y servicios estarán dados de alta en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM".

ECAL se configura pues, como un entorno cerrado de comunicaciones al amparo del artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en el que se regula el intercambio electrónico de datos entre administraciones públicas.

Herramientas de ECAL.

El entorno provee de una serie de herramientas de Administración electrónica que permiten que toda la tramitación pueda hacerse sin salir de la plataforma:

Comunicación encriptada.

Sistema de gestión de usuarios y permisos.

Sistema de firma electrónica: homologado y compatible con la validación de firmas ofrecida por la Administración General del Estado (en adelante AGE).

Registro de auditoría de tramitación.

Registro de lectura de comunicaciones y notificaciones.

Cómputo de plazos.

Sistema de avisos y alertas.

Gestión electrónica de documentos incorporando los metadatos necesarios.

Archivado final de expedientes en formato ENI interoperable (*Todavía no disponible)

Actores:

Las administraciones integrantes de ECAL son la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en tanto que depositaria de las competencias de las diputaciones provinciales en una Comunidad Autónoma uniprovincial y las entidades locales de la Región de Murcia.

Usuarios y permisos:

Los usuarios de ECAL serán las personas autorizadas para ello, por una parte, de la CARM y por otra, de las entidades locales de la Región de Murcia, estableciéndose para ello las correspondientes herramientas para la administración delegada de la gestión de sus credenciales y permisos.

Todo usuario de la plataforma estará autorizado convenientemente por su propia administración para una serie de procedimientos administrativos y servicios concretos.

En el caso de las entidades locales, el ámbito de actuación de estos usuarios estará restringido a los expedientes pertenecientes a la entidad local autorizante.

Las operaciones de tramitación que les están permitidas a los usuarios vendrán determinadas por la asignación de un perfil según la función que éste desempeña en su organización.

Se permite la autenticación de usuarios con login y contraseña.

Entrada de documentos:

Los documentos que se incorporen a los expedientes tramitados en ECAL no precisan de registro de entrada de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La plataforma les asignará un número único de registro de presentación válido para su localización en el expediente.

Los envíos de documentación de las entidades locales irán firmados electrónicamente, sin perjuicio de la naturaleza de los documentos presentados: Documentos firmados electrónicamente, copias auténticas y otros documentos.

Todos los documentos incorporados a la tramitación por la CARM irán firmados electrónicamente en la propia plataforma.

Todos los documentos estarán en formato PDF.

El tipo de firma a usar es PADES. En este tipo de firma, ésta va incluida en el propio documento firmado, por lo que no requiere copia auténtica. La comprobación de la integridad del documento y su firma se realiza en la plataforma VALIDE de la AGE.

La plataforma proporcionará acceso en consulta a los documentos que entran a formar parte de los expedientes, aplicando siempre los permisos correspondientes según la Entidad de pertenencia y los procedimientos administrativos y servicios a los que esté autorizado el usuario.

Trazabilidad:

La plataforma registra todas las tramitaciones realizadas sobre un expediente, con información del autor y la hora, minutos y segundos de la tramitación. También se registran todos los documentos incorporados al expediente durante la tramitación.

Notificaciones:

Las notificaciones de recepción de las comunicaciones y documentos tienen lugar dentro del propio ECAL, registrándose en el sistema y aplicando la correspondiente gestión para el cómputo de los plazos, tanto parciales como totales de tramitación del expediente.

Archivado e Interoperabilidad:

Una vez terminada la tramitación de los expedientes, éstos serán archivados en formato interoperable, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), en el archivo de expedientes de la CARM conforme a las políticas de archivado de expedientes vigentes en la misma, que son conformes con la normativa existente y las Soluciones Básicas de Administración Electrónica (SBAE) de la AGE, cuando esté disponible.

Tercera: Condición previa para la suscripción.

Al objeto de garantizar el establecimiento del entorno cerrado de comunicación entre la CARM (Dirección General de Administración Local) con el Ayuntamiento de Ricote (en lo sucesivo, el Ayuntamiento), la suscripción del presente convenio queda condicionada a que éste último haya suscrito previamente el "Acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y los Ayuntamientos de la Región", de conformidad con su Acuerdo Tipo publicado en virtud de Resolución de 10 de octubre de 2016, de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM 246, de 22 de octubre de 2016), o aquel que lo sustituya.

Cuarta: Compromisos de las partes firmantes.

La Dirección General de Informática y Transformación Digital (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital), se compromete a:

Diseñar, construir y poner a disposición de las entidades locales los sistemas de información necesarios para llevar a cabo el objeto del presente Convenio.

Colaborar activamente en la definición funcional de la aplicación; e impulsar el desarrollo y la puesta a disposición de las entidades locales de los sistemas de información necesarios para la gestión electrónica en un entorno cerrado, destinado a la tramitación de los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Ejecutar para la plataforma servidora las tareas necesarias de conectividad para el acceso a las soluciones propuestas.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias que surjan en la entidad local en la realización de los trámites que se sustancien en el seno de los procedimientos objeto de la colaboración.

Adoptar las medidas necesarias para cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad como encargado de tratamiento, responsable del sistema, responsable de seguridad y coordinador operativo de seguridad.

La Dirección General de Administración Local (Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes), se compromete a:

Definir funcionalmente la aplicación que soporta el entorno cerrado, a fin de que la misma albergue el procedimiento administrativo necesario para la tramitación de procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias que surjan en la entidad local en la realización de los trámites correspondientes a los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Adoptar las medidas precisas para cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad como responsable de información y servicios.

El Ayuntamiento, asume las siguientes obligaciones:

Solicitar a la Dirección General de Administración Local la habilitación necesaria para la utilización del entorno cerrado ECAL.

Utilizar el entorno cerrado ECAL como única vía para la presentación de solicitudes y la realización de todos aquellos trámites (atención de requerimientos, recepción de notificaciones, etc.) que sean preceptivos en los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL. Todo ello, una vez firmado el Convenio y puesta en funcionamiento la citada herramienta.

Utilizar la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o su Registro Electrónico Único (SIR, ORVE), para la presentación de solicitudes y realización de los trámites necesarios en los procedimientos/servicios a los que no es de aplicación este Convenio.

Respetar, en el uso del sistema de información de la Administración Pública Regional, el Manual de uso de medios electrónicos para el personal de la CARM, aprobado por Orden de 30 de enero de 2017, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM n.º 37, de 15 de febrero de 2017).

Realizar las labores técnicas necesarias y la puesta a disposición de medios para el óptimo funcionamiento del entorno cerrado ECAL.

Mantener los servicios de soporte precisos para garantizar la continuidad de la colaboración.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de incidencias que se generen en las soluciones adoptadas.

Asumir y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas utilizados.

Garantizar la protección de los datos de carácter personal en la elaboración de los trámites de los procedimientos en los que exista colaboración.

Quinta: Régimen económico.

Este convenio no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

Sexta: Comisión de Seguimiento.

El seguimiento de la ejecución del presente convenio se llevará a cabo a través de una Comisión paritaria formada por cuatro miembros.

La Comisión será presidida por el titular de la Dirección General de Administración Local o persona en quien delegue, quien dirimirá con su voto los empates y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional dos miembros, uno designado por la Dirección General de Informática y Transformación Digital, y otro por la Dirección General de Administración Local. Por parte de la entidad local, dos representantes designados por el Ayuntamiento.

Serán funciones de la citada Comisión de Seguimiento, la vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por las partes, resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio, establecer las determinaciones que, en su caso, fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del mismo, y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Esta Comisión se reunirá una vez al año, en sesión ordinaria, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces, de forma extraordinaria, si así lo estimase necesario cualquiera de las partes.

El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en la subsección 1.ª de la sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima: Vigencia y prórroga.

El presente convenio comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia previsto, los firmantes, podrán acordar unánimemente y de forma expresa su prórroga,

por un período máximo de cuatro años, de conformidad con lo dispuesto en el número 2.º del apartado h del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava: Modificación del convenio.

A propuesta de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento, y previo acuerdo unánime de las partes, se podrá modificar el presente convenio. El acuerdo que incluya la citada modificación deberá incorporarse como adenda al mismo.

Novena: Causas de extinción.

Además de por el transcurso del tiempo previsto, el convenio se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes y por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de ellas, previa denuncia de la otra.

Décima: Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento.

Este Convenio se podrá resolver por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cualquiera de las partes firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de diez días con las obligaciones y compromisos que se consideren incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento del Convenio. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

Decimoprimer: Régimen jurídico.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto en los arts. 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; debiendo acomodarse igualmente a lo establecido en el artículo 6 y concordantes de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre.

Decimosegunda: Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir respecto a la interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos del presente convenio, y que no hubieran podido solventarse por la Comisión de Seguimiento, se someterán al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa.

Decimotercera: Transparencia y acceso a la información pública.

El convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.

Y en prueba de conformidad de las partes, se procede a la suscripción el presente convenio por el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ricote y por la Secretaria del mismo, en calidad de fedatario.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

2681 Resolución de 28 de abril de 2022 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Ceutí, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL).

En fecha 28 de abril de 2022, se suscribió el convenio tipo de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital y el Ayuntamiento de Ceutí, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL).

A fin de favorecer el conocimiento del citado convenio tipo de colaboración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional, esta Secretaría General,

Resuelve:

Ordenar la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" del Convenio tipo de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital y el Ayuntamiento de Ceutí, para la regulación de las condiciones y garantías sobre intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL), suscrito el 28 de abril de 2022, que se inserta a continuación.

Murcia, 28 de abril de 2022.—La Secretaria General, Sonia Carrillo Mármol.

Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital) y el Ayuntamiento de Ceutí, para la regulación de las condiciones y garantías sobre el intercambio electrónico de datos en entorno cerrado de comunicación (ECAL)

Reunidos

De una parte, don Luis Alberto Marín González, Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrado por Decreto del Presidente nº 64/2021, de 19 de julio, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de sistemas de información, comunicaciones y seguridad informática de la Administración Regional, así como de las asignadas en los artículos 37 y 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Facultado para la suscripción del presente Convenio por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 7 de octubre de 2021.

De otra, don Juan Felipe Cano Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ceutí en representación de dicha Entidad, facultado para suscribir el presente Convenio por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2022, asistido por Dña. Verónica Ortega Cano, Secretaria General de la Corporación, como fedataria para la formalización del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por el art.3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ambas partes en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente capacidad suficiente para el otorgamiento del presente convenio, y a tal efecto

Manifiestan

1.º El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en su artículo 10.Uno.1 y artículo 10.Uno.29, respectivamente, atribuye la competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) tanto en la "organización, régimen jurídico y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno"; como en el "procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia".

Así, en el marco de esas competencias, la Administración Regional dictó, entre otras, 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 el Decreto nº 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que vino a regular, entre otras cuestiones, el Registro, las comunicaciones o las notificaciones electrónicas.

2.º Dispone el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que: "Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados".

3.º Por otra parte, el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que éstas emitirán sus documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que la naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia; añadiendo dicho precepto que para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Considerándose válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

4.º La Ley 40/2015, de 1 de octubre, aprueba en su artículo 44 las condiciones para ser considerados válidos, a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores, los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicación entre Administraciones Públicas.

En concreto, el citado artículo señala literalmente que:

“1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan”.

Asimismo el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, regula las condiciones para las transmisiones de datos entre Administraciones Públicas, de conformidad con las normas de protección de datos personales.

5.º De conformidad con las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 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, la Administración Pública Regional se organiza y actúa de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación en su relación con otras Administraciones Públicas.

6.º El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al regular los principios que han de regir las relaciones

interadministrativas, indica que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

En este sentido, el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

Añade el artículo 57 del mismo texto legal que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

7.º Sentado el marco anterior, a los efectos del presente Convenio, se considera un entorno cerrado de comunicación el ofrecido por la plataforma ECAL para la gestión común con las entidades locales de la Región de Murcia que lo suscriban, de los procedimientos tramitados con la Dirección General de Administración Local y servicios prestados por ésta recogidos en la "Guía de procedimientos-servicios de la CARM" con expresa indicación de tramitación por ECAL.

ECAL se configura como un entorno de ventana electrónico, a utilizar como herramienta electrónica indispensable para la prestación de servicios o tramitación conjunta de ciertos procedimientos cuya competencia resolutive o de instrucción corresponde a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en los que sus destinatarios/ interesados son las entidades locales de su ámbito territorial.

8.º La adaptación al nuevo marco normativo expuesto, y el interés por agilizar la tramitación de ciertos procedimientos o prestación de servicios en los que los interesados son las entidades locales de la Región, reduciendo así cargas administrativas y tiempos de respuesta, justifica la necesidad de llevar a cabo este Convenio, cuyo objeto es la determinación de las condiciones y garantías en la tramitación de los mismos, a través del intercambio electrónico de datos en un entorno cerrado de comunicación.

La puesta en marcha de este entorno cerrado, entre otras razones, es viable al haber suscrito previamente los Ayuntamientos de Región el "Acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de Administración electrónica con la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia", que les permite el acceso a las funcionalidades proporcionadas por todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica especificadas en el mismo.

9.º Atendiendo el informe de la Inspección General de Servicios de la Dirección General de Regeneración y Modernización Administrativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de fecha 14 de septiembre de 2020, la plataforma ECAL, como entorno cerrado de comunicación que integra un gestor de expedientes, hace posible que los Ayuntamientos presenten en la misma sus solicitudes, como interesados para el inicio del correspondiente

procedimiento administrativo, sin necesidad de realizar su asiento material y formal en el Registro Único de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dado que ECAL cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la conclusión tercera del citado informe.

Asimismo, en el seno del citado entorno cerrado será factible la prestación de determinados servicios y la tramitación íntegra de ciertos procedimientos, pudiéndose incluso realizar los actos de notificación de las resoluciones administrativas y de otros actos administrativos de los procedimientos afectados, al cumplir ECAL con los requisitos de la conclusión cuarta del arriba mencionado informe de la Inspección General de Servicios.

10.º Por último en lo que se refiere a la competencia, el artículo 22, en su apartado 18, de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas y designar, en cada caso, el órgano que deba suscribirlos, en representación de la Comunidad Autónoma.

La competencia para la elevación al Consejo de Gobierno corresponde al Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 letra c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia.

11.º De conformidad con lo dispuesto en 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, en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional; y en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y estando las partes conformes, en la representación que ostentan, convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes

Cláusulas

Primera: Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y garantías de los trámites a realizar en los procedimientos sustanciados por los Ayuntamientos de la Región de Murcia con la Dirección General de Administración Local (Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes de la CARM), en los servicios prestados por ésta, recogidos en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con expresa indicación de tramitación por ECAL, en virtud de las atribuciones que la citada Dirección General tiene conferidas por el Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, permitiendo la gestión íntegra del procedimiento mediante el intercambio electrónico de datos y documentación en el entorno cerrado de comunicación que representa la plataforma ECAL.

El resto de procedimientos administrativos/servicios continuarán materializándose a través de la Sede Electrónica o Registro Único de la CARM (ORVE, SIR), tal y como establecen las normas de procedimiento.

Segunda: Descripción técnica del entorno cerrado ECAL.

Propósito:

ECAL es una plataforma electrónica promovida, desarrollada y administrada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, puesta a disposición de las entidades locales de la Región de Murcia, para la tramitación de aquellos expedientes electrónicos correspondientes a procedimientos administrativos y servicios de la CARM en los que las entidades locales actúan como interesados. Estos procedimientos y servicios estarán dados de alta en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM".

ECAL se configura pues, como un entorno cerrado de comunicaciones al amparo del artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en el que se regula el intercambio electrónico de datos entre administraciones públicas.

Herramientas de ECAL.

El entorno provee de una serie de herramientas de Administración electrónica que permiten que toda la tramitación pueda hacerse sin salir de la plataforma:

Comunicación encriptada.

Sistema de gestión de usuarios y permisos.

Sistema de firma electrónica: homologado y compatible con la validación de firmas ofrecida por la Administración General del Estado (en adelante AGE).

Registro de auditoría de tramitación.

Registro de lectura de comunicaciones y notificaciones.

Cómputo de plazos.

Sistema de avisos y alertas.

Gestión electrónica de documentos incorporando los metadatos necesarios.

Archivado final de expedientes en formato ENI interoperable (*Todavía no disponible)

Actores:

Las administraciones integrantes de ECAL son la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en tanto que depositaria de las competencias de las diputaciones provinciales en una Comunidad Autónoma uniprovincial y las entidades locales de la Región de Murcia.

Usuarios y permisos:

Los usuarios de ECAL serán las personas autorizadas para ello, por una parte, de la CARM y por otra, de las entidades locales de la Región de Murcia, estableciéndose para ello las correspondientes herramientas para la administración delegada de la gestión de sus credenciales y permisos.

Todo usuario de la plataforma estará autorizado convenientemente por su propia administración para una serie de procedimientos administrativos y servicios concretos.

En el caso de las entidades locales, el ámbito de actuación de estos usuarios estará restringido a los expedientes pertenecientes a la entidad local autorizante.

Las operaciones de tramitación que les están permitidas a los usuarios vendrán determinadas por la asignación de un perfil según la función que éste desempeña en su organización.

Se permite la autenticación de usuarios con login y contraseña.

Entrada de documentos:

Los documentos que se incorporen a los expedientes tramitados en ECAL no precisan de registro de entrada de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La plataforma les asignará un número único de registro de presentación válido para su localización en el expediente.

Los envíos de documentación de las entidades locales irán firmados electrónicamente, sin perjuicio de la naturaleza de los documentos presentados: Documentos firmados electrónicamente, copias auténticas y otros documentos.

Todos los documentos incorporados a la tramitación por la CARM irán firmados electrónicamente en la propia plataforma.

Todos los documentos estarán en formato PDF.

El tipo de firma a usar es PADES. En este tipo de firma, ésta va incluida en el propio documento firmado, por lo que no requiere copia auténtica. La comprobación de la integridad del documento y su firma se realiza en la plataforma VALIDE de la AGE.

La plataforma proporcionará acceso en consulta a los documentos que entran a formar parte de los expedientes, aplicando siempre los permisos correspondientes según la Entidad de pertenencia y los procedimientos administrativos y servicios a los que esté autorizado el usuario.

Trazabilidad:

La plataforma registra todas las tramitaciones realizadas sobre un expediente, con información del autor y la hora, minutos y segundos de la tramitación. También se registran todos los documentos incorporados al expediente durante la tramitación.

Notificaciones:

Las notificaciones de recepción de las comunicaciones y documentos tienen lugar dentro del propio ECAL, registrándose en el sistema y aplicando la correspondiente gestión para el cómputo de los plazos, tanto parciales como totales de tramitación del expediente.

Archivado e Interoperabilidad:

Una vez terminada la tramitación de los expedientes, éstos serán archivados en formato interoperable, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), en el archivo de expedientes de la CARM conforme a las políticas de archivado de expedientes vigentes en la misma, que son conformes con la normativa existente y las Soluciones Básicas de Administración Electrónica (SBAE) de la AGE, cuando esté disponible.

Tercera: Condición previa para la suscripción.

Al objeto de garantizar el establecimiento del entorno cerrado de comunicación entre la CARM (Dirección General de Administración Local) con el Ayuntamiento de Ceutí (en lo sucesivo, el Ayuntamiento), la suscripción del presente Convenio queda condicionada a que éste último haya suscrito previamente el "Acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y los Ayuntamientos de la Región", de conformidad con su Acuerdo Tipo publicado en virtud de Resolución de 10 de octubre de 2016, de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM 246, de 22 de octubre de 2016), o aquel que lo sustituya.

Cuarta: Compromisos de las partes firmantes.

La Dirección General de Informática y Transformación Digital (Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital), se compromete a:

Diseñar, construir y poner a disposición de las entidades locales los sistemas de información necesarios para llevar a cabo el objeto del presente Convenio.

Colaborar activamente en la definición funcional de la aplicación; e impulsar el desarrollo y la puesta a disposición de las entidades locales de los sistemas de información necesarios para la gestión electrónica en un entorno cerrado, destinado a la tramitación de los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Ejecutar para la plataforma servidora las tareas necesarias de conectividad para el acceso a las soluciones propuestas.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias que surjan en la entidad local en la realización de los trámites que se sustancien en el seno de los procedimientos objeto de la colaboración.

Adoptar las medidas necesarias para cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad como encargado de tratamiento, responsable del sistema, responsable de seguridad y coordinador operativo de seguridad.

La Dirección General de Administración Local (Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes), se compromete a:

Definir funcionalmente la aplicación que soporta el entorno cerrado, a fin de que la misma albergue el procedimiento administrativo necesario para la tramitación de procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias que surjan en la entidad local en la realización de los trámites correspondientes a los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL.

Adoptar las medidas precisas para cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad como responsable de información y servicios.

El Ayuntamiento, asume las siguientes obligaciones:

Solicitar a la Dirección General de Administración Local la habilitación necesaria para la utilización del entorno cerrado ECAL.

Utilizar el entorno cerrado ECAL como única vía para la presentación de solicitudes y la realización de todos aquellos trámites (atención de requerimientos, recepción de notificaciones, etc.) que sean preceptivos en los procedimientos/servicios competencia de la Dirección General de Administración Local que se recojan en la "Guía de Procedimientos-Servicios de la CARM" con indicación expresa de tramitación por ECAL. Todo ello, una vez firmado el Convenio y puesta en funcionamiento la citada herramienta.

Utilizar la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o su Registro Electrónico Único (SIR, ORVE), para la presentación de solicitudes y realización de los trámites necesarios en los procedimientos/servicios a los que no es de aplicación este convenio.

Respetar, en el uso del sistema de información de la Administración Pública Regional, el Manual de uso de medios electrónicos para el personal de la CARM, aprobado por Orden de 30 de enero de 2017, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM n.º 37, de 15 de febrero de 2017).

Realizar las labores técnicas necesarias y la puesta a disposición de medios para el óptimo funcionamiento del entorno cerrado ECAL.

Mantener los servicios de soporte precisos para garantizar la continuidad de la colaboración.

Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de incidencias que se generen en las soluciones adoptadas.

Asumir y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas utilizados.

Garantizar la protección de los datos de carácter personal en la elaboración de los trámites de los procedimientos en los que exista colaboración.

Quinta: Régimen económico.

Este convenio no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

Sexta: Comisión de Seguimiento.

El seguimiento de la ejecución del presente convenio se llevará a cabo a través de una Comisión paritaria formada por cuatro miembros.

La Comisión será presidida por el titular de la Dirección General de Administración Local o persona en quien delegue, quien dirimirá con su voto los empates y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional dos miembros, uno designado por la Dirección General de Informática y Transformación Digital, y otro por la Dirección General de Administración Local. Por parte de la entidad local, dos representantes designados por el Ayuntamiento.

Serán funciones de la citada Comisión de Seguimiento, la vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los compromisos adquiridos por las partes, resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente convenio, establecer las determinaciones que, en su caso, fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del mismo, y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Esta Comisión se reunirá una vez al año, en sesión ordinaria, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces, de forma extraordinaria, si así lo estimase necesario cualquiera de las partes.

El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en la subsección 1.ª de la sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima: Vigencia y prórroga.

El presente convenio comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia previsto, los firmantes, podrán acordar unánimemente y de forma expresa su prórroga,

por un período máximo de cuatro años, de conformidad con lo dispuesto en el número 2.º del apartado h del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava: Modificación del convenio.

A propuesta de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento, y previo acuerdo unánime de las partes, se podrá modificar el presente convenio. El acuerdo que incluya la citada modificación deberá incorporarse como adenda al mismo.

Novena: Causas de extinción.

Además de por el transcurso del tiempo previsto, el convenio se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes y por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de ellas, previa denuncia de la otra.

Décima: Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento.

Este convenio se podrá resolver por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cualquiera de las partes firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de diez días con las obligaciones y compromisos que se consideren incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento del Convenio. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

Decimoprimer: Régimen jurídico.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto en los arts. 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; debiendo acomodarse igualmente a lo establecido en el artículo 6 y concordantes de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre.

Decimosegunda: Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir respecto a la interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos del presente convenio, y que no hubieran podido solventarse por la Comisión de Seguimiento, se someterán al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa.

Decimotercera: Transparencia y acceso a la información pública.

El convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.

Y en prueba de conformidad de las partes, se procede a la suscripción el presente convenio por el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ceutí y por la Secretaria del mismo, en calidad de fedataria.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

2682 Extracto de la Orden de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía por la que se convocan subvenciones a las asociaciones artesanas de la Región de Murcia para el año 2022.

BDNS (Identif.): 628741

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/628741>)

Extracto de la Orden de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía por la que se convocan subvenciones a las asociaciones artesanas de la Región de Murcia para el año 2022

BDNS (Identif.):

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y del artículo 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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias las asociaciones artesanas sin ánimo de lucro, que estén constituidas por artesanos individuales y empresas artesanas, y que cumplan lo establecido en la Ley 1/2014, de 13 de marzo, de Artesanía de la Región de Murcia, modificada por la Ley 9/2015, y la reglamentación que la desarrolla.

Segundo. Finalidad:

Para que las asociaciones artesanas financien planes de comercialización conjunta, comunicación, sensibilización y acciones para el fomento del empleo en la artesanía.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden de 13 de junio de 2016 de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones a las Asociaciones Artesanas sin ánimo de lucro para 2016 en la Región de Murcia, publicada en el B.O.R.M. n.º 152 del 2 de julio de 2016; modificada por la Orden de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, por la que se modifica la Orden de 13 de junio de 2016 de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones a las Asociaciones Artesanas sin ánimo de lucro en la Región de Murcia publicada en el B.O.R.M. n.º 285 del 12 de diciembre de 2017.

Cuarto. Actuaciones e importe subvencionable:

El crédito presupuestario de 50.000,00 euros se distribuirá en 12.500 euros para cada una de las cuatro líneas de actuación.

A.- Los proyectos subvencionables de Comercialización Conjunta, Comunicación y Sensibilización son:

A.1.- Para acciones de participación de los artesanos en ferias nacionales e internacionales.

A.2.- Para que se organicen y ejecuten muestras regionales de artesanía en la Región de Murcia.

A.3.- Para potenciar los Centros Regionales de Artesanía, Casas del Artesano y similares, con eventos y exposiciones que comuniquen la nueva artesanía a la sociedad.

B.- Los proyectos subvencionables de Fomento del Empleo en la Artesanía son:

B.1.- Para organización y ejecución de cursos profesionales impartidos por maestros artesanos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo es de un mes a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la orden de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 18 de mayo de 2022.—La Consejera de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, M.^a del Valle Miguélez Santiago.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Servicio Regional de Empleo y Formación

2683 Orden de 22 de mayo de 2022 de la Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación de las actuaciones de la inversión 4 «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos vulnerables» del componente 23 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (C23.I4-CID 346).

Tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia internacional provocada por la COVID-19, el 11 de marzo de 2020, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para proteger la salud de la ciudadanía y evitar el colapso de la economía.

El Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, consciente de la necesidad en este momento histórico de un esfuerzo sin precedentes y de un planteamiento innovador que impulsen la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea, acordó un paquete de medidas de gran alcance.

Estas medidas aúnan el marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU»), cuyo elemento central es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. La instrumentación de la ejecución de los recursos financieros del Fondo Europeo de Recuperación se realiza a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, de conformidad con lo establecido por la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision-CID), de 13 de julio de 2021 y de acuerdo con el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Los proyectos que constituyen dicho Plan permitirán la realización de reformas estructurales en los próximos años, mediante cambios normativos e inversiones y, por lo tanto, posibilitarán un cambio del modelo productivo para la recuperación de la economía tras la pandemia causada por la COVID-19 y, además, una transformación hacia una estructura más resiliente que afronte con éxito otras posibles crisis o desafíos en el futuro. En el marco de este cambio de modelo, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia impulsa un desarrollo basado en el equilibrio y la generación de oportunidades en el territorio eliminando las desigualdades entre áreas urbana y rural.

En el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la política palanca VIII. «Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo», se encuadra el Componente 23 «Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo», y en cuyas iniciativas participa el Servicio Regional de Empleo y Formación.

Dentro de las reformas e inversiones propuestas en este Componente se incluye la Inversión 4, «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad», con dos líneas de inversión: «Colectivos vulnerables» y «Emprendimiento y microempresas».

La línea de inversión «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos vulnerables» tiene por finalidad promover el desarrollo de proyectos integrados de inserción laboral para colectivos que presentan especiales dificultades de acceso al empleo, a fin de promover un crecimiento equilibrado y sostenible para toda la población en todo el territorio, paliando las desigualdades entre colectivos y entre regiones. Para lograr este objetivo se desarrollarán itinerarios individualizados y personalizados que incluirán distintas acciones, como programas de orientación, acciones de asesoramiento y acompañamiento, seguimiento en la búsqueda de empleo, ayudas a la formación y la conciliación o ayudas a la contratación laboral y para el establecimiento y seguimiento de estas acciones.

El objetivo de este nuevo proyecto territorial es promover el desarrollo del empleo y el consiguiente desarrollo económico de núcleos territoriales a través de la financiación de proyectos de inserción que permitan la incorporación al mercado laboral de colectivos alejados del mismo. Para ello, esta orden tiene como finalidad regular las bases para la convocatoria de subvenciones para la financiación de tales proyectos en la Región de Murcia.

La política de empleo es un elemento imprescindible de desarrollo económico y territorial y ha de atender a las necesidades de los diferentes territorios. De acuerdo con el artículo 4 del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, la política de empleo, en su diseño y modelo de gestión, deberá tener en cuenta su dimensión local, para ajustarla a las necesidades del territorio, de manera que favorezca y apoye las iniciativas de generación de empleo en el ámbito local.

Esta dimensión local del empleo sirve también a los objetivos de desarrollo equilibrado para el conjunto del territorio y fomento del progreso social y económico de todas las regiones. En este sentido, contribuye a fijar la población al territorio siendo un medio de lucha contra el fenómeno de la despoblación.

De esta manera, la dimensión local de la política de empleo contribuye al objetivo de política de cohesión económica, social y territorial de la Unión Europea, cuya finalidad es reducir las diferencias entre los niveles de desarrollo de las regiones y lograr el desarrollo armonioso del conjunto de la Unión. Del mismo modo, el desarrollo de las políticas de empleo en el ámbito local, promoviendo el crecimiento equilibrado y sostenible de las diferentes regiones, cumple con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, en particular, con el octavo y el décimo: promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos, y reducir la desigualdad en y entre los países, respectivamente.

Para conseguir estos objetivos, las políticas de empleo deben tener en cuenta las necesidades de las regiones menos desarrolladas o que presenten circunstancias demográficas, físicas, económicas o de otro tipo que requieran un mayor esfuerzo por parte de los servicios públicos de empleo para alcanzar niveles de empleo equiparables a los del conjunto del territorio. Igualmente, los servicios públicos de empleo han de prestar una atención prioritaria a aquellos colectivos que hayan de enfrentar especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo, adoptando actuaciones específicas adecuadas para ellos.

En el ámbito de gestión de las políticas activas de empleo corresponde al Servicio Regional de Empleo y Formación desarrollar esta Inversión en su territorio.

Por ello, esta orden regula las bases para la concesión por el Servicio Regional de Empleo y Formación de las subvenciones públicas destinadas a financiar las inversiones incluidas en «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos vulnerables».

De esta manera, se contribuye al cumplimiento del objetivo n.º 346 de la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision – CID) de que, al menos, 39.000 trabajadores hayan completado el «Programa territorial para el reequilibrio y la equidad para colectivos vulnerables», correspondiendo a la Región de Murcia la atención a 1.277 personas trabajadoras participantes, para el periodo 2021-2023, conforme Anexo II de la Orden TES/897/2021, de 19 de agosto.

La línea de subvención para el proyecto «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos vulnerables» tiene como objetivo proporcionar una atención integrada mediante un itinerario personalizado a favor de colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo, especialmente, parados de larga duración, al objeto de facilitar su inserción laboral, gracias a distintas acciones de orientación y formación, entre otras.

Si bien las subvenciones reguladas en esta orden no se contemplaron en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, procede su regulación al ser necesaria para el desarrollo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ejecutando así los fondos extraordinarios procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea.

Se recogen las actividades objeto de la subvención, así como el procedimiento de concesión de las ayudas. En este sentido, en cuanto la orden establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, recoge los extremos que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, establecen como obligatorios para las bases reguladoras de las subvenciones públicas; igualmente, dado que se trata de financiación con fondos públicos, se recogen las medidas de seguimiento para la medición de eficacia de los mismos.

En particular, se prevé que la concesión y justificación de la subvención se realice a través del régimen de módulos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 76 a 79 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Para implementar dicho régimen, en esta Orden se establecen como módulos las cantidades que configuran el coste unitario según el informe técnico realizado por el Servicio Público de Empleo Estatal para el cálculo de dichos costes unitarios.

Al proceder dichos fondos públicos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia europeo, será de aplicación a estas bases reguladoras, así como a las convocatorias que se publiquen en su aplicación, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en las medidas que agilizan y flexibilizan la tramitación de las subvenciones financiables con fondos europeos.

Igualmente, será de aplicación el Decreto-Ley n.º 6/2021, de 2 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación (Next Generation EU) para la Reactivación Económica y Social de la Región de Murcia (BORM nº 204, de 3 de septiembre).

De acuerdo con dicho real decreto-ley y, en aplicación de su artículo 62, las subvenciones objeto de esta orden se tramitarán según el procedimiento de concurrencia no competitiva establecido en dicho artículo, en tanto se trata de subvenciones relacionadas financiables con fondos de la Unión Europea, reguladas por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, cuyo objeto es financiar actuaciones concretas que no requieren de valoración comparativa con otras propuestas, por lo que las resoluciones de concesión se dictarán por orden de presentación de solicitudes, una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

Esta orden cumple con los principios de buena regulación, de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, se cumple con los principios de necesidad y eficacia, al estar la iniciativa normativa justificada por la necesidad de establecer las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones, para financiar los programas «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos vulnerables». De la misma manera, en cumplimiento del principio de proporcionalidad, la norma establece la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir, como es el establecimiento de las bases reguladoras de estas subvenciones para el territorio donde el Servicio Regional de Empleo y Formación tiene competencia en la gestión de las políticas activas de empleo.

Por otra parte, en virtud del principio de seguridad jurídica, esta orden es coherente con el conjunto del ordenamiento normativo en su ámbito de aplicación. Igualmente, se ha tenido en cuenta el principio de transparencia, definiéndose el objeto y ámbito de aplicación.

Finalmente, en aplicación del principio de eficiencia, esta orden, estableciendo criterios objetivos y claros sobre el ciclo completo de gestión de la tramitación de las subvenciones, persigue una correcta utilización de los recursos públicos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2 Decreto-Ley n.º 6/2021, de 2 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación (Next Generation EU) para la Reactivación Económica y Social de la Región de Murcia, constan los siguientes trámites: la propuesta del órgano competente, el informe jurídico y el informe de la Intervención Delegada.

En su virtud, dispongo

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto de la norma y ámbito de aplicación.

1. Esta orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos vulnerables», de acuerdo con la dotación presupuestaria asignada a tal fin.

Constituye un proyecto cada una de las actuaciones a realizar de conformidad con la Inversión 4, «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad», comprendida en el Componente 23 «Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo» del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, y por la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision–CID), de 13 de julio de 2021.

2. El ámbito de aplicación de esta Orden se extiende al ámbito territorial de Región de Murcia, correspondiendo la gestión de las subvenciones al Servicio Regional de Empleo y Formación, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 468/2003, de 25 de abril, sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de la gestión realizada por el Instituto Nacional de Empleo, en el ámbito de trabajo, el empleo y la formación.

3. Estas subvenciones se financiarán mediante los recursos financieros derivados del Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU»), a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. A la tramitación y concesión de estas subvenciones financiadas con fondos de la Unión Europea les será de aplicación lo previsto por el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Asimismo, las subvenciones reguladas en esta orden están sujetas, en todo caso, al cumplimiento, ejecución y realización de los hitos y objetivos fijados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad con la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision–CID), y estarán sometidas a la plena aplicación de los procedimientos de gestión y control que se establezcan para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la UE y demás normativa de la Unión Europea aplicable a la gestión, seguimiento y control que se establezca para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como a las obligaciones específicas relativas a la información y a la publicidad, a la verificación y a las demás impuestas por la normativa de la Unión Europea

4. Las ayudas previstas en estas bases reguladoras reúnen las condiciones para calificarse como subvención y están sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su normativa de desarrollo y demás normativa aplicable. No constituyen una ayuda de Estado, en los términos

previstos en los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), pues su concesión no falsea ni amenaza falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones, ya que no se conceden ventajas a las empresas, sino que se busca mejorar la empleabilidad de los trabajadores, así como la sostenibilidad de las empresas.

Capítulo II

Subvenciones para la iniciativa de «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos vulnerables»

Artículo 2. Objeto de la subvención

1. Se establece el régimen de ayudas para la iniciativa de «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos vulnerables», cuyo objeto consiste en promover el desarrollo de proyectos integrados de inserción laboral, a través de itinerarios individualizados y personalizados, que deberán dirigirse a colectivos vulnerables.

A efectos de este programa, se entiende por colectivos vulnerables, aquellos con especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo que se podrán determinar en las convocatorias y, especialmente, a las personas desempleadas de larga duración.

Se considerarán personas desempleadas de larga duración aquellas que hayan permanecido en situación de desempleo durante 12 meses dentro de los 18 meses anteriores al momento en que inicien su participación en el proyecto, habiendo estado inscritas como demandantes de empleo durante ese mismo periodo. En caso de personas desempleadas menores de 30 años, se considerará de larga duración cuando la situación de desempleo sea de 6 meses en los últimos 12.

2. Estos proyectos deberán incluir acciones de orientación y acompañamiento en la búsqueda de empleo, así como acciones de formación, con un itinerario y seguimiento personalizado para cada persona participante.

Se podrán incluir en el itinerario otras acciones facilitadoras de la inserción, tales como, en su caso, ayudas para la conciliación de la participación en el proyecto y el cuidado de familiares, ayudas de formación o de transporte y manutención, según se regule en cada convocatoria.

3. El desarrollo de las acciones, individuales o colectivas, que conformen los itinerarios individualizados y personalizados indicados se realizará preferentemente de acuerdo con los Protocolos previstos en el Anexo de la Orden ESS/381/2018, de 10 de abril, por la que se aprueba la Guía técnica de referencia para el desarrollo de los protocolos de la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.

Artículo 3. Financiación

1. Las subvenciones previstas se financiarán con cargo a los correspondientes fondos dotados en el Presupuesto de gastos del Servicio Regional de Empleo y Formación, en el marco de los fondos de la Unión Europea del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

2. La financiación se efectuará con cargo a la correspondiente partida presupuestaria que se determinará en la convocatoria.

Artículo 4. Beneficiarios de la subvención

1. Podrán ser beneficiarias de la subvención establecida en este capítulo, las entidades más abajo relacionadas, las cuales deberán ser competentes para la ejecución del proyecto y disponer de la capacidad técnica y de gestión suficientes:

a) Entidades locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los organismos autónomos dependientes de las mismas, cuya titularidad corresponda íntegramente a dichas entidades locales y tengan carácter exclusivamente administrativo.

b) Asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro que realicen su actividad en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y dispongan de delegación o establecimiento en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el desarrollo de la actividad objeto de subvención, y que reúnan los siguientes requisitos:

Tener entre sus fines la formación y/o la inserción laboral de personas desempleadas incluidas en los colectivos vulnerables descritos en el artículo 2 y que se hayan determinado en la respectiva convocatoria.

Contar con experiencia demostrada en formación y/o el trabajo de inserción laboral de los citados colectivos.

2. Las entidades beneficiarias estarán obligadas a realizar proyectos integrados de inserción laboral con personas desempleadas incluidas en alguno de los colectivos vulnerables descritos en el artículo 2, y deberán asegurar la terminación por parte de las personas participantes de los itinerarios diseñados.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta orden las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 13. 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. Las entidades deberán asumir el compromiso de cumplimiento del apartado VI del Código de Conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 29 de diciembre de 2021 (BORM n.º 23 de 29 de enero de 2022) (Ver Anexo I).

Artículo 5. Destino de las subvenciones públicas, cuantías y financiación de las mismas

1. Las subvenciones a otorgar para el desarrollo de los proyectos integrados de inserción laboral se destinarán a financiar los costes de los itinerarios individualizados y personalizados de las personas participantes, que para ellas diseñen e implementen las entidades beneficiarias.

2. Cada persona participante deberá recibir acciones de orientación y acompañamiento en la búsqueda de empleo, así como acciones de formación y, en su caso, otras acciones facilitadoras de la inserción laboral.

En función de las necesidades que la entidad beneficiaria detecte en la persona participante, podrá disponer otras acciones que faciliten su inserción laboral, que podrán ser financiadas también mediante esta subvención. Estas acciones podrán consistir en:

a) Ayudas de conciliación.

b) Ayudas de formación y para transporte y alojamiento.

c) Adaptación de la persona al puesto de trabajo.

d) Otras que considere precisas la entidad beneficiaria dentro del itinerario.

3. La cuantía de la subvención será un módulo máximo de 6.000 euros por participante, a percibir por el beneficiario de la subvención por cada persona participante que concluya el itinerario personalizado que se le haya diseñado.

La financiación total de la subvención se determinará en la correspondiente resolución de concesión, en función del número de participantes atendidos y el correspondiente módulo, de forma que:

a) La cantidad máxima a percibir por participante en acciones de formación será 1.200 euros/persona, para cuyo cálculo se ha tenido en consideración un módulo hora de 12 euros.

b) Para las acciones de orientación, acompañamiento y adquisición de competencias genéricas y transversales la cantidad máxima a percibir, por persona atendida y que finalice su itinerario, será de 3.000 euros.

c) En el caso de otras acciones facilitadoras de la inserción, la cantidad máxima a percibir será de 1.800 euros /persona.

Esta cantidad total tiene la consideración de módulo a efectos de la determinación del importe de la subvención y de su justificación, que se efectuarán por el régimen de módulos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 76 a 79 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Para establecer el correspondiente módulo, se ha tenido en cuenta la metodología de cálculo para la línea de inversión "Colectivos especialmente vulnerables" de la inversión C23.I4, "Nuevos Proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad", del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (componente 23), aprobado por el Consejo de Ministros y la Comisión Europea.

No se subvencionarán acciones correspondientes a participantes que, por cualquier causa, no hayan concluido su itinerario personalizado.

4. Las subvenciones reguladas en esta orden serán incompatibles con cualesquiera otras otorgadas para la misma finalidad, por otras Administraciones Públicas o entes privados o públicos, nacionales o internacionales, debiendo comunicarlo al órgano concedente tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.d) de la Ley General de Subvenciones.

5. El importe de la subvención recibida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada o las intensidades máximas de ayuda fijadas en estas bases reguladoras.

Artículo 6. Acciones subvencionables, características de los proyectos y lugar de desarrollo. Becas y ayudas

1. La actividad subvencionada consistirá en el diseño y desarrollo con éxito, así como el seguimiento de las actuaciones realizadas, de proyectos integrados de inserción laboral en el ámbito territorial de la Región de Murcia.

2. Estos proyectos consistirán en el diseño e implementación de itinerarios personalizados de inserción laboral que incluyan acciones de orientación y acompañamiento en la búsqueda de empleo y de formación, así como, en su caso, otras acciones facilitadoras de la inserción laboral, a favor de personas participantes que pertenezcan a los colectivos vulnerables descritos en el artículo 2 y que se concreten en cada convocatoria. Las acciones subvencionables consistirán en:

2.1. Orientación, asesoramiento y acompañamiento: Cada itinerario personalizado de inserción laboral, que respetará las directrices del artículo 8 del Real Decreto 7/2015 de 16 de enero por el que se aprueba la Cartera Común del Sistema Nacional de Empleo contendrá, al menos, las siguientes actuaciones:

a) Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil

Comprenderá la atención específica al usuario, al objeto de identificar sus habilidades, sus competencias, su formación y experiencia, sus intereses, su situación familiar y las posibles oportunidades profesionales, así como cuantas otras variables se estimen relevantes en el protocolo específico que desarrolle esta actividad. Esta información se utilizará para la elaboración del perfil de la persona usuaria y su clasificación en función de su empleabilidad.

b) Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo

Consiste en la elaboración y comunicación fehaciente al usuario del proceso que se considere más adecuado para su acceso al empleo de acuerdo con su perfil, necesidades y expectativas a través de criterios técnicos y estadísticos, incluyendo las principales actuaciones propuestas y el calendario de realización, así como los elementos de verificación y seguimiento.

Este itinerario deberá incorporar, al menos:

- La identificación de alternativas profesionales a partir del análisis motivado de oportunidades de empleo para los usuarios, en España, resto de la UE y ámbito internacional, a las que pueda acceder de acuerdo con su perfil profesional.

- La identificación de un itinerario formativo, cuando se precise de acuerdo con el perfil del usuario, mediante la propuesta de las acciones de formación y/o acreditación de experiencia laboral o formación no formal que resulten adecuadas para la mejora de competencias y cualificación profesional del usuario.

c) Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario.

Consistirá en el seguimiento individual y personalizado por parte de un tutor u orientador de las actuaciones que el usuario vaya llevando a cabo en ejecución de su itinerario, la revisión y actualización del mismo, la fijación y supervisión del cumplimiento de hitos y etapas y cuantas otras funciones de asesoramiento, información y apoyo sean precisas para facilitar la activación del usuario y mejorar su empleabilidad.

d) Acciones de capacitación para la búsqueda activa de empleo.

Contemplará la provisión de información y manejo eficiente de los medios, técnicas y herramientas accesibles para la búsqueda activa de empleo, así como acciones de coaching que mediante la intervención de un entrenador/a profesional o coach que ejerza la labor de dinamización de los grupos, proporcionen a las personas desempleadas de forma colectiva, estrategias de búsqueda de empleo tanto para el empleo por cuenta ajena como por cuenta propia.

e) Acciones de adquisición de competencias genéricas y transversales, que impulsen su integración laboral y social. Este itinerario formativo puede contener propuestas de formación no formal o de acreditación de experiencia laboral que resulten adecuadas para la mejora de competencias y cualificación de los usuarios.

Estas acciones podrán llevarse a cabo bien en actuaciones individuales, bien en actuaciones en grupos de un máximo de 20 personas por acción, y se centrarán en la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, razonamiento matemático,

interés por aprender, orientación al logro, gestión del tiempo, habilidades sociales, creatividad e innovación, iniciativa y trabajo en equipo, solución de problemas, flexibilidad, tolerancia a la frustración, resiliencia.

2.2. Acciones de formación: El itinerario deberá contener, según el itinerario personalizado de cada usuario, la realización de acciones de formación para el empleo que mejoren la empleabilidad de las personas destinatarias con una duración de 100 horas. Las acciones de formación a realizar podrán llevarlas a cabo las entidades directamente o a través de una subcontratación. En todo caso, la cuantía máxima por hora/alumno no podrá exceder de 12 € sea cual sea el procedimiento de impartición de la formación.

2.3. Acciones de prospección: se entiende por estas, la realización de visitas a empresas para difundir información sobre el objetivo del programa subvencionado, detectar necesidades de contratación de personal por parte de las mismas, captar ofertas de empleo y promover, para su cobertura, a las personas candidatas de entre las que han recibido el servicio de orientación a través de la propia entidad.

Las acciones del epígrafe 2.1 deben tener una duración de, al menos, 120 horas en conjunto.

3. Los itinerarios individualizados y personalizados tendrán una duración máxima de ocho meses. El proyecto integrado de inserción compuesto por los distintos itinerarios a realizar deberá ejecutarse en un plazo máximo de 12 meses.

En todo caso, las actuaciones subvencionadas no podrán extenderse más allá del tercer trimestre de 2023.

4. Para el desarrollo de las actividades descritas en los apartados 2.1 y 2.3 dirigidas a las personas destinatarias, las entidades beneficiarias, por cada 100 participantes deberán asignar un grupo de profesionales formado por orientadores y prospectores, y en su caso, un coordinador del grupo. La convocatoria establecerá la ratio por participantes de cada uno de los profesionales que formen este grupo.

Los profesionales asignados deben tener estudios universitarios finalizados, preferentemente con experiencia superior a un año en funciones de orientación, prospección o intermediación.

Las instalaciones y locales en los que la entidad beneficiaria realice las acciones de los itinerarios, deberán disponer de las características necesarias para garantizar una ejecución del programa sin problemas de acceso, ser adecuados al número de personas participantes, contar con horarios y medios de identificación de los espacios, así como garantizar el acceso al uso de los equipos informáticos con conexión a internet, a los medios audiovisuales y demás necesidades físicas y digitales que se deriven de la ejecución de los programas.

5. Becas y ayudas.

Las entidades beneficiarias podrán abonar a las personas incluidas en un itinerario personalizado de inserción las siguientes becas y ayudas con un límite de 1.800 € por usuario/a:

a) Becas de asistencia. Las entidades beneficiarias podrán abonar becas de asistencia por la asistencia efectiva de los participantes a las actuaciones incluidas en el itinerario personalizado y tendrá una cuantía máxima de 10 euros por día de asistencia.

b) Ayudas de conciliación. Las entidades podrán abonar ayudas a la conciliación a las personas incluidas en un itinerario personalizado de inserción que cumplan los siguientes requisitos:

b.1) Tener hijos menores de 12 años, o familiares hasta segundo grado dependientes.

b.2) Ser familia monoparental o existir causas por lo que la otra persona miembro de la pareja no pueda hacerse cargo de los hijos en el horario de las acciones. Estas causas serían:

— Trabajo por cuenta propia o ajena.

— Encontrarse en desempleo y tener que realizar alguna acción para mejorar la empleabilidad recomendada por los servicios de empleo o servicios sociales.

— Deber inexcusable.

— Enfermedad o baja laboral que incapacite para el adecuado cuidado de los hijos

— Otras causas debidamente acreditadas documentalmente que imposibiliten el cuidado de los hijos.

b.3) El importe a abonar ascenderá al 75 por ciento del "Indicador público de renta de efectos múltiples" (IPREM) diario por día de asistencia.

c) Ayudas para transporte y manutención. Las entidades podrán abonar ayudas al transporte y manutención a las personas incluidas en un itinerario personalizado de inserción en los siguientes casos:

c.1) Que utilicen la red de transportes públicos urbanos y/o interurbanos para asistir a las acciones incluidas en el mismo.

La cuantía será de 1,5 euros/día por día de asistencia. La entidad podrá facilitar en sustitución de esta cuantía un bono de transporte por el tiempo necesario.

La ayuda en concepto de transporte en vehículo propio tendrá una cuantía máxima por día de asistencia de 0,19 euros por kilómetro, hasta un máximo de 22 euros por día de asistencia.

c.2) Cuando no exista medio de transporte público entre el domicilio habitual de la persona participante y el del centro donde se lleven a cabo las acciones o este transporte no tenga un horario regular que permita compatibilizarlo con el de la acción, se podrá tener derecho a la ayuda en concepto de transporte en vehículo propio, siempre y cuando la distancia entre ambos domicilios sea igual o superior a 10 kilómetros. Esta distancia no será tenida en cuenta cuando el domicilio de la persona participante y el domicilio del centro estén ubicados en localidades distintas.

La cuantía será de 0,19 euros por Kilómetro por cada día de asistencia a las actividades del proyecto, con un máximo de 12 euros/día.

c.3) Se podrá abonar ayudas de manutención cuando el horario de realización de la actividad sea de mañana y tarde y la distancia entre la localidad donde radique el domicilio habitual de la persona participante y la localidad donde se realice la actividad diste al menos 50 kilómetros.

La ayuda en concepto de manutención tendrá una cuantía máxima de 12 euros por día de asistencia.

d) Asimismo, en función de las necesidades que la entidad beneficiaria detecte en la persona participante, podrá disponer otras acciones que faciliten su inserción laboral, que podrán ser financiadas también mediante esta subvención, previa autorización por el Servicio Regional de Empleo y Formación.

Artículo 7. Subcontratación de la actividad subvencionada por la entidad beneficiaria

1. Las entidades beneficiarias podrán subcontratar la ejecución parcial del proyecto integrado de inserción laboral, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 del Reglamento que desarrolla la mencionada ley.

2. La subcontratación, independientemente de su cuantía, estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por el Servicio Regional de Empleo y Formación, mediante resolución que deberá ser emitida en el plazo de un mes. Se entenderá otorgada la autorización cuando transcurra el citado plazo sin haberse notificado resolución expresa. A estos efectos las entidades beneficiarias deberán aportar los modelos de contrato que se vayan a formalizar para su previa autorización.

c) Que se aporte la siguiente información y documentación, respecto del subcontratista:

- NIF.

- Nombre o razón social.

- Domicilio fiscal.

- Declaración responsable de adecuación al principio de «no causar perjuicio significativo», en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme al formulario habilitado por el Servicio Regional de Empleo y Formación.

- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al formulario habilitado por el Servicio Regional de Empleo y Formación.

- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al formulario habilitado por el Servicio Regional de Empleo y Formación.

- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), conforme al formulario habilitado por el Servicio Regional de Empleo y Formación.

- Acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada.

- Declaración responsable de solvencia para cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos; comprometerse a aplicar medidas para evitar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés; y de no haber recibido, respecto a los gastos del proyecto territorial, ayudas de otros programas e instrumentos de la Unión Europea que cubran el mismo coste.

3.- No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en este apartado.

4.- La entidad que subcontrate la ejecución parcial de la actividad será responsable ante la Administración de todas las obligaciones contenidas en orden. La mecanización de las actuaciones en las correspondientes aplicaciones informáticas corresponderá al personal de la entidad beneficiaria, previa autorización por el SEF de acceso a las mismas.

Artículo 8. Criterios para la selección de las personas participantes en los proyectos integrados de inserción laboral

Las entidades beneficiarias deberán solicitar a la Oficina de Empleo correspondiente a las personas desempleadas encuadradas en los colectivos indicados en el artículo 2 y en los especificados en la convocatoria, que participarán en sus proyectos integrados de inserción laboral, a través de la realización de itinerarios individualizados y personalizados.

Las entidades beneficiarias podrán participar en el proceso de selección de los participantes en los términos que se establezcan en la convocatoria.

En todo caso, al menos un 80 por 100 de los participantes que sean atendidos y concluyan el itinerario del proyecto deberán proceder de la oferta de actividad gestionada por la Oficina de Empleo según corresponda.

Se dará preferencia a la participación de personas desempleadas de larga duración.

Las plazas deberán estar siempre cubiertas a lo largo del proyecto. Si al inicio del proyecto existiese alguna plaza sin cubrir, o, se produjese una baja a lo largo del mismo, ésta se deberá cubrir en un plazo máximo de 15 días hábiles. La obligación de sustitución de una baja existirá hasta 30 días naturales antes de la fecha de finalización del proyecto.

Si una sustitución no se pudiera realizar en el plazo de 15 días hábiles, por causas ajenas a la entidad, esta deberá emitir un informe al respecto, comprensivo de las causas que han impedido realizar la sustitución en plazo.

Capítulo III

Disposiciones de obligado cumplimiento y procedimiento para la concesión de subvenciones

Artículo 9. Compromiso de no causar daño significativo al medio ambiente

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta orden deberán garantizar el pleno cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do no significant harm–DNSH») y el etiquetado climático y digital, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision–CID) y en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 y su normativa de desarrollo, en todas las fases del diseño y ejecución de los proyectos y de manera individual para cada actuación.

2. Las solicitudes deberán acompañarse de una declaración responsable de adecuación al principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do no significant harm-DNSH»), en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, conforme al formulario que se recoja en la convocatoria debidamente cumplimentado por la entidad solicitante.

3. Las declaraciones responsables del principio de «no causar un perjuicio significativo» (principio «do no significant harm-DNSH») que se realicen deben atender obligatoriamente a la Comunicación de la Comisión Europea (2021/C 58/01), «Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» (principio «do no significant harm-DNSH») en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia».

4. En todo caso las entidades beneficiarias preverán mecanismos de verificación del cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do no significant harm-DNSH») y medidas correctoras para asegurar su implementación, de lo que dejarán constancia en la memoria justificativa de la subvención.

Artículo 10. Obligaciones de publicidad

Las entidades beneficiarias deberán dar visibilidad al origen de los fondos recibidos, de tal manera que en la documentación y medios de difusión de sus acciones deberán hacer constar «financiado por la Unión Europea-Next Generation EU», para aquellas actuaciones financiadas con las subvenciones reguladas en esta orden. Esta visibilidad se hará, en particular, cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.

Deberán cumplir también las obligaciones de publicidad impuestas por la normativa nacional y de la Unión Europea que sea de aplicación, en los términos recogidos en la convocatoria.

Artículo 11. Régimen e inicio del procedimiento de concesión

1. El Servicio Regional de Empleo y Formación podrá conceder, en los términos establecidos en esta disposición, subvenciones a las entidades promotoras de los proyectos integrados de inserción laboral para Colectivos Vulnerables, en el ámbito territorial de la Región de Murcia.

2. En aplicación de lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, las subvenciones objeto de esta orden se tramitarán según el procedimiento de concurrencia no competitiva establecido en dicho artículo, en tanto que se trata de subvenciones relacionadas financiadas con fondos de la Unión Europea, reguladas por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las resoluciones de concesión se dictarán por orden de presentación de solicitudes, una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

3. El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia no competitiva se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública realizada por la Dirección General del Servicio Regional de Empleo y Formación, que será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

La convocatoria se realizará de acuerdo con las bases reguladoras establecidas en esta orden y con el contenido señalado en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En todo caso, en la convocatoria se determinará el plazo durante el cual se podrán presentar las solicitudes.

El Servicio Regional de Empleo y Formación, como administración concedente, comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida en la citada Base de Datos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

4. Se podrán fijar en las convocatorias límites en el número mínimo y máximo de personas participantes a atender, cuyas acciones sean susceptibles de financiación, por cada entidad solicitante.

Artículo 12. Solicitud de la subvención

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común las solicitudes de subvención, dirigidas a la Dirección del Servicio Regional de Empleo y Formación, se formalizarán en el modelo único de instancia establecido y deberá ir firmada electrónicamente por el representante de la entidad, previa cumplimentación, y presentarse en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), través del procedimiento habilitado en la Guía de procedimientos y servicios.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo previsto en la convocatoria serán inadmitidas.

La forma y plazo de presentación de las solicitudes, así como la documentación que el interesado deberá acompañar a las mismas, se establecerán en las convocatorias. En todo caso, se presentará por parte del interesado declaración responsable del cumplimiento de las condiciones para el acceso a la subvención, ello sin perjuicio de la posibilidad de que el Servicio Regional de Empleo y Formación consulte los sistemas de información correspondientes para verificar el cumplimiento de las condiciones de los beneficiarios de la subvención. Esta comprobación podrá realizarse con anterioridad o posterioridad a la concesión de la subvención. En caso de detectarse el incumplimiento de alguna condición, procederá la denegación o la exigencia de reintegro.

En particular, respecto a la acreditación del requisito de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en las convocatorias se podrá prever que la presentación de la solicitud conlleve la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente esta información a través de certificados telemáticos, sin que el solicitante haya de presentar la correspondiente certificación, salvo que éste expresamente deniegue su consentimiento, en cuyo caso deberá aportar la certificación que corresponde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. En todo caso, junto con la solicitud se presentará una declaración responsable de adecuación al principio de «no causar daño significativo» (principio «do no significant harm-DNSH»), de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.

3. La solicitud de la subvención deberá acompañarse, asimismo, de una memoria descriptiva del proyecto integrado de inserción, que incluirá:

a) La previsión de acciones a desarrollar como parte de los itinerarios personalizados.

b) La estimación del número de personas a atender y que finalizarán su itinerario.

c) Ámbito territorial del proyecto, con indicación del municipio/s donde se desarrollarán los itinerarios.

d) Los criterios de selección de las personas participantes.

e) La estimación del plazo de duración total del proyecto.

f) El presupuesto estimativo del coste del proyecto total, en función de los costes unitarios y las personas participantes estimadas.

4. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en esta orden y en la convocatoria, no estuviera debidamente cumplimentada, la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la entidad solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Instrucción y tramitación

1. El órgano competente para la instrucción de procedimiento será la Subdirección General de Empleo y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, de concurrencia de la actuación subvencionable y del cumplimiento del resto de requisitos exigidos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las personas que intervengan en el proceso de selección de los beneficiarios o en los procesos de verificación del cumplimiento de las condiciones, manifestarán de forma expresa la ausencia o no de conflictos de intereses o de causa de abstención, considerando lo establecido en el artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión («Reglamento financiero») y el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en caso de existir conflicto de intereses o causa de abstención, la persona afectada deberá abstenerse de intervenir en estas actuaciones.

2. El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Se podrá prever la concesión de un plazo máximo de diez días hábiles para que los interesados presenten su aceptación ante la propuesta de resolución definitiva. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, y la cuantía que figure en la solicitud presentada y el importe de la subvención de la propuesta de resolución sean coincidentes, en cuyo caso la propuesta de resolución tendrá carácter de definitiva.

3. En las convocatorias se podrá prever que cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. Las solicitudes de cada subvención se instruirán por orden de presentación.

Artículo 14. Resolución y pago de la subvención

1. A la vista de la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente, que será la persona titular de la Dirección General del Servicio Regional de Empleo y Formación, resolverá el procedimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de dos meses, contados desde la fecha presentación de la solicitud. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Si la resolución es de concesión se identificará la financiación por el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Se procederá al registro de la subvención en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Igualmente, la Administración podrá acceder al Registro de Titularidades y otras bases de datos análogas, en su caso, y podrá ceder información entre estos sistemas y el Sistema de Fondos de la Unión Europea, según las previsiones contenidas en la normativa europea y nacional aplicable.

2. La resolución administrativa de concesión de la subvención contendrá la cuantía de la subvención que se otorga y la actividad subvencionada.

La resolución indicará el número de personas que han de participar en el proyecto integrado de inserción y concluir su itinerario.

3. Una vez dictada la resolución, se procederá al pago anticipado de la totalidad del importe de la subvención, de conformidad con los términos y condiciones previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.

Las entidades beneficiarias quedaran exentas de prestar garantía por los importes anticipados, según lo dispuesto en el artículo 16.2. d) de la Ley 7/2005, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al tratarse de subvenciones a entidades sin fin de lucro y puesto que las presentes bases establecen adecuados mecanismos de control, justificación y reintegro de las subvenciones.

Dada la naturaleza de la subvención, los rendimientos financieros que se hubiesen generado por los anticipos de fondos librados no incrementarán el importe de la subvención concedida.

4. Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la misma. Dicha modificación deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas tras la resolución y durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada para cada entidad beneficiaria y formalizarse con carácter inmediato a su acaecimiento y, en todo caso, antes de la finalización del citado plazo de ejecución. Cada convocatoria podrá determinar circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución. En ningún caso la modificación podrá afectar a las obligaciones impuestas por la normativa de la Unión Europea o nacional aplicable, en especial, cuando suponga incumplimiento

de hitos u objetivos establecidos en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision–CID) o su plazo de ejecución.

El órgano competente deberá dictar resolución aceptando o denegando la modificación propuesta en el plazo de dos meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, salvo que la convocatoria establezca un plazo inferior. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada. Las resoluciones podrán retrotraer sus efectos, como máximo, al momento de la presentación de la solicitud de modificación. En todo caso, la modificación solo podrá autorizarse si no daña derechos de terceros.

Artículo 15. Seguimiento, control y evaluación. Justificación de la subvención

1. Las entidades beneficiarias deberán someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Servicio Regional de Empleo y Formación y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a las de control financiero que correspondan, en su caso, a la Intervención General de la Administración General del Estado y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, así como a las que puedan efectuar la Comisión y el Tribunal de Cuentas Europeo, así como la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, la Oficina Nacional de Auditoría y, cuando proceda, la Fiscalía Europea.

En todo caso, las subvenciones reguladas en esta orden estarán sometidas, asimismo, al seguimiento, control y evaluación que se establezca para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como a las obligaciones específicas relativas a la información y publicidad, control, verificación, seguimiento, evaluación y demás obligaciones impuestas por la normativa interna y de la Unión Europea que para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la UE se establezcan y cuya aplicación sea de obligado cumplimiento, incluyendo el del principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente (principio «do no significant harm–DNSH»).

A efectos de cumplir con las actuaciones de comprobación y de conformidad con lo establecido el artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 («Reglamento financiero»), las entidades beneficiarias de las subvenciones, como perceptores finales de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, deberán conservar los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos, en formato electrónico y por un periodo de cinco años desde que se abonara el saldo de la operación financiera, o por un periodo de tres años, cuando el importe de la subvención sea inferior a 60.000 euros.

Asimismo, el Servicio Regional de Empleo y Formación recabará, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en formato electrónico, las categorías armonizadas de datos, de conformidad con lo especificado en el artículo 22.2.d) del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 y en los términos en que determine la normativa que sea de aplicación.

2. En todo caso, la justificación de la ejecución de las actuaciones subvencionadas deberá haberse presentado con anterioridad al 30 de septiembre de 2023.

3. La entidad beneficiaria comunicará al Servicio Regional de Empleo y Formación el inicio de las actividades objeto de subvención.

A la finalización de cada itinerario personalizado objeto de la subvención, la entidad beneficiaria deberá comunicar, dentro de los 15 días siguientes, al Servicio Regional de Empleo y Formación el número e identificación de las personas participantes que han concluido su itinerario asignado.

4. Asimismo, y sin perjuicio de lo establecido en el punto 2 anterior, la entidad beneficiaria, en el plazo de dos meses, computados desde la finalización del proyecto integrado de inserción laboral objeto de subvención, presentará ante el Servicio Regional de Empleo y Formación, la justificación del cumplimiento de las actuaciones subvencionadas y de los gastos realizados, mediante el régimen de módulos, de acuerdo a lo previsto en los artículos 69 y 76 a 79 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Dicha justificación incluirá la siguiente documentación que deberá presentar el beneficiario:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria incluirá al menos:

1.º Certificación del itinerario individualizado realizado por las personas participantes que hayan concluido los itinerarios, precisando el número y porcentaje de participantes que finalizan, identificando, en todo momento, el colectivo vulnerable al que pertenezcan según lo establecido en cada convocatoria.

2.º Documento original de firmas de todas las personas participantes en las acciones de orientación y otras actuaciones de políticas activas de empleo.

3.º Contratos del personal adscrito al proyecto.

4.º informe comprensivo de las causas que han impedido realizar la sustitución de las bajas de las personas participantes en el plazo de 15 días hábiles.

3. Informe motivado de las becas y ayudas abonadas

4.º Cualquier otra información que se determine en la convocatoria.

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas en función de los resultados obtenidos, que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:

1.º Acreditación o declaración por el beneficiario, del número de participantes que hayan concluido el itinerario individualizado y personalizado.

2.º Cuantía global de la subvención justificada, calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación presentada y los módulos contemplados en el artículo 5, según el sistema de cálculo y cuantificación mediante costes unitarios establecido en dicho artículo. La liquidación de la subvención se realizará en función del número de personas que haya concluido su itinerario personalizado. En ningún caso la liquidación podrá superar la cuantía de la subvención inicialmente concedida. El cálculo se realizará considerando el número de personas que hayan concluido su itinerario personalizado por el

módulo económico correspondiente. Se considerará que una plaza ha sido cubierta cuando haya sido ocupada, al menos, el 70 por ciento de la duración del itinerario.

3.º Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4.º La parte de actividad que ha sido objeto de subcontratación y la entidad subcontratada.

No obstante, según lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios estarán dispensados de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil o cualquier otra documentación justificativa de los gastos realizados, sin perjuicio de la obligación del beneficiario de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las correspondientes actuaciones de comprobación y control, según dispone el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como de cualquier otra obligación derivada de la normativa estatal o de la Unión Europea que así lo exija.

c) Para la justificación de las becas y ayudas a las que hace referencia el artículo 6 de la presente orden, la entidad deberá poner a disposición del órgano gestor para su comprobación, justificantes de los gastos en los que han incurrido las personas beneficiarias y documento bancario que acredite que se ha realizado el ingreso de la cantidad que corresponda desde la entidad al usuario.

5. Emitido informe de comprobación favorable de la justificación, por el órgano competente del Servicio Regional de Empleo y Formación se dictará resolución por la que se declare justificada total o parcialmente la subvención concedida.

Artículo 16. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias están sometidas a las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y específicamente:

1. Realizar y acreditar la realización de las acciones enumeradas en el proyecto que se adjunta a la solicitud, en el plazo establecido en las presentes bases y en la resolución de concesión.

2. Comunicar y certificar, en la forma y con la periodicidad que sea indicada por el Servicio Regional de Empleo y Formación, la evolución periódica de los datos que permiten el cumplimiento de los hitos y objetivos correspondientes.

3. Garantizar el respeto al principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do no significant harm – DNSH») según lo indicado en el artículo 9 de esta orden de bases.

4. Satisfacer a su vencimiento las obligaciones económicas que se deriven del funcionamiento de la acción subvencionada, especialmente las de carácter salarial.

6. Garantizar la gratuidad para las personas participantes en la actividad subvencionada.

7. Suscribir una póliza de accidentes para las personas participantes durante la celebración del itinerario integrado y que incluya tanto la responsabilidad civil como los accidentes, con la contratación de las siguientes coberturas.

- Fallecimiento por accidente. Importe asegurado 36.000 euros.
- Invalidez absoluta y permanente por accidente. Importe asegurado 40.000 euros.
- Invalidez Permanente Parcial por accidente (la que corresponda según baremo).
- Asistencia Sanitaria por Accidente Ilimitada, más el riesgo "in-itinere".

8. No obstante lo anterior, la entidad beneficiaria podrá optar por suscribir una póliza de seguro colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todas las personas participantes, de acuerdo con el itinerario integrado de inserción aprobado.

En este caso se identificará, expresamente, el nombre de los proyectos.

En ningún caso, las personas participantes podrán iniciar el itinerario sin que la entidad beneficiaria haya suscrito la póliza de seguro, en las condiciones antes mencionadas.

La entidad deberá aportar al inicio de la actividad o del itinerario al Servicio Regional de Empleo y Formación copia o comunicación con el detalle de la o las póliza/s realizada/s.

9. Justificar ante el Servicio Regional de Empleo y Formación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención. Esto se realizará mediante la aportación de cuanta información y documentación se requiera durante la fase de seguimiento del proyecto y justificación de la subvención. La falta de aportación de esta documentación en los plazos establecidos implicará que la acción objeto de subvención se considere no realizada a efectos de la justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

10. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

11. Aplicar medidas para evitar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses a la hora de aplicar las subvenciones recibidas a la financiación de proyectos y actuaciones.

12. Conservar la documentación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 y el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 («Reglamento Financiero»).

13. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

14. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15. Las entidades deberán utilizar la Plataforma de Orientación Laboral (POL) y el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE) con el perfil de usuario correspondiente a las entidades beneficiarias y que el SEF pondrá a su disposición.

El acceso de la entidad beneficiaria de la subvención a POL y SISPE para la recogida de datos de la información relativa a las acciones especificadas en la convocatoria estará habilitado hasta 10 días hábiles después de la finalización del periodo de ejecución de acciones. La entidad deberá mecanizar todos los datos referentes a los usuarios /as, que se obtengan, teniendo en cuenta que sobre esta información se realizará la verificación de objetivos

Además, deberán incluir sus datos en una base datos única, de acuerdo con lo señalado en el artículo 22.2.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021

16. Las entidades beneficiarias estarán obligadas a colaborar en el desarrollo de actuaciones o planes de evaluación de la satisfacción de las personas participantes que se diseñen y ejecuten por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en los términos que en los que los mismos se determinen.

17. Las Entidades Beneficiarias deben cumplir con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en el Reglamento General de protección de datos (en adelante RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la demás normativa que sea de aplicación.

Además como Entidades responsables del tratamiento de los datos de las personas destinatarias finales de las actividades desarrolladas al amparo del Proyecto, deberán acreditar que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del RGPD:

- Han recabado el consentimiento de las personas interesadas para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines.
- Han cumplido con el deber de informar sobre la finalidad del tratamiento, su legitimidad, cesiones y transferencias de datos, los derechos que les asisten (de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición, y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en el tratamiento), y como ejercer esos derechos (artículo 15 del RGPD).
- Han informado sobre la cesión de datos personales al Servicio Regional de Empleo y Formación y a otros órganos de control durante la prestación del servicio, con el objeto de su tratamiento en la medida en que sea necesario para el desarrollo de las funciones que el Servicio Regional de Empleo y Formación tiene encomendadas en virtud de Ley 9/2002, de 11 de noviembre de creación del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM nº276, 28 de noviembre de 2002).

18. Las entidades beneficiarias deberán garantizar en sus actuaciones el principio de igualdad de oportunidades para todos, sin discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u

orientación sexual, mediante la integración del principio de no discriminación. Asimismo, las actuaciones estarán encaminadas a mejorar la participación sostenible y promover la incorporación de las mujeres al empleo, luchar contra la feminización de la pobreza, reducir la segregación por motivos de sexo, combatir los estereotipos de género en el mercado de trabajo, y en la educación y la formación y promover la conciliación de la vida laboral y la vida privada de todas las personas, así como el reparto equitativo de las responsabilidades familiares entre mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) n.º 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo.

19. Las entidades beneficiarias deberán cumplir con las obligaciones que en materia de información, comunicación y publicidad determine la normativa interna y de la Unión Europea para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, quedando obligadas las entidades beneficiarias de estas subvenciones a hacer mención en su publicidad del origen de esta financiación, velando por darle visibilidad, incluido, cuando proceda, mediante el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea – Next Generation EU».

20. Las entidades beneficiarias deberán garantizar el principio de accesibilidad. Lo que supone que las entidades solicitantes de las subvenciones que se convoquen, deberán contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas

21. Adicionalmente, las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente resolución quedarán sujetas a las obligaciones establecidas en el artículo 14 y concordantes de Ley 38/2003, de 17 de noviembre y a las obligaciones establecidas en esta resolución y en la resolución de concesión.

Artículo 17. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos

1. Los criterios de graduación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la entidad beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, por los incumplimientos de las obligaciones y condiciones establecidas en las presentes bases, y demás normas aplicables, responderán al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

El incumplimiento total de las obligaciones y condiciones dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al reintegro del cien por cien de la subvención concedida.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, tendrán la consideración de incumplimiento total o parcial los siguientes supuestos:

2. Incumplimiento total de los objetivos para los que se concedió la subvención, a tal efecto:

2.1 Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieren impedido.

2.2 La inexistencia del seguro de accidentes de las personas participantes en el proyecto subvencionado.

2.3 Exigir a las personas participantes cantidad económica alguna en cualquier concepto, vulnerándose el principio de gratuidad que para estos tiene la formación profesional para el empleo.

2.4 Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos públicos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las acciones subvencionadas. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

2.5 Incumplimiento de la adopción de las medidas de difusión de la financiación pública recibida, dará lugar al reintegro del 3% del importe de la subvención de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Reglamento General de Subvenciones, sin perjuicio de las medidas que se pudieran adoptar de conformidad con el artículo 31.3 del citado Reglamento.

3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención:

3.1 No impartir la totalidad de las horas programadas previstas para la resolución de concesión de la subvención del itinerario por causas no imputables a la entidad y apreciadas por el Servicio Regional de Empleo y Formación. En este supuesto se procederá a la liquidación de la acción por el importe correspondiente a las horas impartidas. En caso de ser imputable a la entidad, se impondrán además las sanciones que correspondan.

3.2 No abonar las becas y ayudas que correspondan a las personas participantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de esta orden. El importe de la reducción será proporcional al importe de las becas y ayudas no abonadas.

3.3 No abonar a su vencimiento las obligaciones económicas que se deriven del funcionamiento de la acción subvencionada, especialmente las de carácter salarial y las becas y ayudas que procedan. El importe de la reducción se calculará aplicando el interés legal del dinero a la cuantía pendiente de abono, por cada día de retraso.

3.4 Suscripción incorrecta del seguro obligatorio. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función de los incumplimientos realizados.

3.5 Incumplimiento parcial de la obligación de adoptar las medidas de difusión del Next Generation EU, referido a la ausencia de cumplimiento de dichas obligaciones de conformidad con el apartado 4 del artículo 18 de la Ley de Subvenciones. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función de los incumplimientos realizados.

3.6 Incumplir la obligación de introducir en la aplicación POL y SISPE los datos del proyecto subvencionado relativos a las personas participantes, y cualquier otro que pueda implementarse en dicha aplicación. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función de los incumplimientos realizados.

3.7 El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo o plazo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención; incluyendo en todo caso la obligación de mantener las exigencias tenidas en cuenta para la acreditación y de impartir la formación con los medios didácticos adecuados. En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento.

3.8 El incumplimiento parcial de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos con motivo de la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea, o de organismos internacionales. La cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento.

3.9 En el caso de concurrir resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control, y esta conducta solo afectase a una parte de la actividad o gastos financiados, el reintegro se limitará a las actividades o gastos afectados por la obstrucción.

3.10 Si el incumplimiento del objetivo perseguido con la subvención, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención es parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento.

3.11 Incumplimiento parcial de la obligación de justificación de la subvención. A tal efecto tendrá esa consideración el incumplimiento de los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de las personas participantes de la actividad subvencionada. La cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento.

4. En el supuesto de incumplimiento parcial de la obligación de justificación o en el caso de justificación insuficiente, deberán reintegrarse las cantidades no justificadas debidamente.

5. En caso de incumplimiento de obligaciones formales que no pudieran calcularse en términos porcentuales, como es el incumplimiento del plazo de justificación, cuando el cumplimiento por parte del beneficiario del objeto de la subvención se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por el beneficiario una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se podrá exigir el reintegro de hasta un 3% del importe de la subvención, sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda

Artículo 18. Reintegros y régimen sancionador

1. El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la resolución de concesión, así como en la presente orden y demás disposiciones aplicables en materia de subvenciones, en particular el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, darán lugar, a la vista de la naturaleza y causas del incumplimiento, a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como a la exigencia del interés de demora desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma.

Esta obligación de reintegrar las cantidades percibidas será igualmente aplicable en caso de incumplimiento de hitos y objetivos, calendario o cualquier otro aspecto relacionado con la normativa del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme a lo previsto en el artículo 7, regla séptima de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y en el artículo 37.4 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

En el caso de incumplimientos parciales, el órgano competente determinará la cantidad a reintegrar por el beneficiario respondiendo al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas, salvo que pueda constituir causa de reintegro total.

Dará lugar, asimismo, a la obligación de reintegrar los fondos percibidos, conforme a lo previsto en el artículo 7, regla séptima, de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, y en el artículo 37.4 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, el incumplimiento de los principios y obligaciones, hitos, objetivos, calendario o cualquier otro aspecto relacionado con la normativa del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en el resto de normativa de la Unión Europea que sea de aplicación, en particular el incumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do no significant harm–DNSH»).

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como, en su caso, lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de mayo.

Artículo 19. Terminología de género

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino en esta orden, y referidas a titulares o miembros de los órganos o colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Disposición adicional primera. Disponibilidad presupuestaria

La concesión de las subvenciones queda condicionada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio económico.

Disposición adicional segunda. Normativa aplicable

Las ayudas objeto de esta orden están financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, de conformidad con el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, por lo que las entidades beneficiarias deberán regirse por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, por las demás normas de la Unión Europea sobre la materia y por las normas estatales de desarrollo o trasposición de estas.

Además será de aplicación la siguiente normativa nacional y regional:

a) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

b) Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

c) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

e) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

f) Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

g) Decreto-ley 6/2021, de 2 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación (Next Generation EU) para la Reactivación Económica y Social de la Región de Murcia

h) 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 (en caso de que en la ejecución se celebren contratos que deban someterse a esta ley).

i) Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

j) Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

k) Las reglas del Código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia, aprobado por el Consejo de Gobierno en su reunión de 29 de diciembre de 2021 y publicado en el BORM de 23 de enero de 2022.

l) - Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2021, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas en el ámbito laboral, créditos financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, destinados a la ejecución de proyectos de inversión "Plan Nacional de Competencias Digitales" y "Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo" recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Disposición final primera. Facultades de aplicación

Se autoriza a la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación a dictar las resoluciones o instrucciones necesarias para la aplicación de esta orden.

Disposición final segunda. 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.

En Murcia, 22 de mayo de 2022.—La Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación, M.^a del Valle Miguélez Santiago.

Anexo

REGLAS DEL APARTADO VI DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA EXTERNAS

Los participantes en procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones públicas y los beneficiarios de estas se comprometen a respetar, además de la normativa vigente en la materia que nos ocupa, las siguientes reglas:

1. No efectuarán modificaciones en la ejecución de la actividad subvencionada sin conocimiento ni aprobación expresa del órgano gestor, salvo lo que al respecto permitan y establezcan las bases reguladoras.

2. No tratarán de influir en las decisiones de los órganos de evaluación ni de los órganos concedentes de ayudas y subvenciones, ni ejercerán ningún tipo de presión sobre ellos, directa o indirectamente, respetando en todo momento su actitud de neutralidad en el proceso. 3. Se abstendrán de ofrecer regalos, dádivas, ofrecimientos o promesas a los altos cargos o al personal interviniente en cualquier fase del procedimiento de planificación, concesión, gestión, fiscalización y control de ayudas y subvenciones públicas.

4. Se abstendrán de influir en el régimen de prelación de pagos.

5. Se cuidará de que los fondos recibidos se inviertan de forma eficiente en la ejecución del proyecto o actividad subvencionada, evitando su despilfarro y optimizando su uso.

6. Cumplirán con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las tareas, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las actividades objeto de subvención, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio.

7. No falsearán, en ningún caso, los datos, la información o la documentación facilitada a la Administración Regional en los procedimientos de gestión, control o fiscalización de ayudas y subvenciones públicas, garantizando, en todo momento, la aportación de información veraz, completa, relevante y actualizada.

8. No obstaculizarán las actuaciones de comprobación que se efectúen por los órganos competentes, mostrando en todo momento una actitud plenamente colaboradora.

9. Los beneficiarios se responsabilizarán de que los subcontratistas con los que concierten la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada, cuando ello esté permitido, se sujeten a los mismos principios y reglas de conductas enumerados en el presente código, debiendo informarles de su contenido.

10. Comunicarán inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses que puedan darse en altos cargos, directivos o empleados públicos de la Administración Pública Regional intervinientes en procedimientos de concesión, control o reintegro de subvenciones, y evitarán exponerlos a situaciones que puedan generar tales conflictos.

11. Los beneficiarios respetarán el carácter confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución de las actividades o proyectos subvencionados, respecto de la que guardarán secreto profesional, y no utilizarán dicha información confidencial para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación

2684 Resolución de 23 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado a ciclos formativos de grado básico en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2022-2023.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas. En consecuencia, en el artículo 39.3, crea los ciclos formativos de grado básico dentro de la formación profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la adquisición de las competencias de educación secundaria obligatoria. Para el acceso a estos ciclos formativos de grado básico regirán los requisitos establecidos en el artículo 41.1.

En lo referente a la admisión y matriculación de los ciclos formativos de grado básico, la presente resolución aplica los aspectos regulados en el Capítulo IV del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, salvo en los aspectos que entren en contradicción con la redacción vigente de la Ley Orgánica de Educación 2 /2006, de 3 de mayo.

Teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de precisar las condiciones en que ha de realizarse la admisión y matriculación del alumnado en los ciclos formativos de grado básico en el curso escolar 2022/2023 y, en virtud de las competencias atribuidas, según lo dispuesto en el artículo 19,1.c) 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 (BORM nº 301 del 30), esta Dirección General,

Resuelve:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de admisión de alumnos a ciclos formativos de grado básico en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2022-2023, que se desarrollará según el calendario recogido en el anexo I de esta resolución.

Segundo. Requisitos de admisión.

1. Conforme al artículo 41.1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el acceso a los ciclos formativos de grado básico requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de ESO.
- c) Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno a un ciclo formativo de grado básico, existencia de Consejo orientador.

Respecto al requisito académico establecido al amparo de la letra b), cuando se haya aplicado al alumno alguna de las medidas de atención a la diversidad como el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) o el aula ocupacional, se entenderá que dicho alumno se encuentra cursando segundo o tercer curso de ESO en función de las características de la medida aplicada.

Respecto a la condición establecida al amparo de la letra c), el consejo orientador tendrá un período de validez de dos cursos académicos, es decir, para el que ha sido emitido y el siguiente.

Cuando exista disponibilidad de plazas podrán completarse los grupos de estos ciclos con jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español, y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a estas enseñanzas como el itinerario más adecuado, previa solicitud de las personas interesadas y propuesta del centro solicitado en primer lugar. Para este colectivo no regirán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización.

2. Además de los requisitos establecidos en el apartado anterior, se deberá contar con un escrito de consentimiento de los padres, madres, o tutores legales, para la incorporación a estos ciclos, salvo que el solicitante haya alcanzado la mayoría de edad.

3. La existencia de indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada o de los datos reflejados en la misma, así como, la ocultación, si lo hubiera, del informe psicopedagógico como alumno con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, comportará proponer la exclusión del solicitante en el procedimiento de admisión al Presidente de la Comisión de Escolarización (o Inspector del centro) quien, previa audiencia del interesado, dictará resolución de pérdida de la plaza que hubiera podido obtenerse, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar.

Tercero. Procedimiento de propuesta de incorporación de alumnado a un ciclo formativo de grado básico.

1. Para poder presentar una solicitud de admisión a primer curso en un ciclo de grado básico es requisito imprescindible contar con una propuesta final de inscripción del centro de origen del alumno realizada en este curso escolar 2021/2022 de acuerdo al procedimiento señalado en este resuelve.

2. Para la expedición de dicha propuesta, los centros docentes deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

2.1. En primer lugar, se debe crear un único fichero de "propuesta" en formato pdf que contenga dos tipos de documentos: Uno, obligatorio, que se

refiere a la incorporación a los ciclos formativos de grado básico que el propio tutor docente de Educación Secundaria Obligatoria podrá obtener a través de la dirección de internet: <https://profesores.murciaeduca.es/GICWeb/>, donde una vez seleccionado el alumno objeto de la propuesta, a través de "Listados" (icono impresora) se habilita la opción "FP Básica Inscripción" que genera el modelo orientativo que figura como anexo V a esta resolución y otro, cuando se participe en el turno ordinario, referido al documento que acredite la nota de acceso a estos ciclos según lo señalado en el resuelve décimo de la presente resolución.

2.2. Esta propuesta será firmada de forma electrónica por el director del centro y se remitirá al personal del centro designado para tareas de organización y gestión del proceso de admisión, con la antelación suficiente para que se pueda formalizar la inscripción en el plazo habilitado al efecto.

3. Antes de la expedición de las propuestas del alumnado a estas enseñanzas, es necesario seguir el siguiente procedimiento:

a) Para el **alumnado escolarizado**, debe considerarse lo siguiente:

El equipo de evaluación de cada grupo analizará la situación escolar del alumnado, y determinará aquéllos para los que se considere un ciclo formativo de grado básico como la medida más adecuada para facilitarles la permanencia en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de educación secundaria obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando para evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación. Igualmente, se analizarán las propuestas de incorporación de un alumno a un ciclo formativo de grado básico que sean demandadas directamente por la familia siempre que cumplan con los requisitos establecidos en esta resolución.

El equipo docente, coordinado por el tutor del grupo, tomará las decisiones de incorporación del alumnado a los ciclos formativos de grado básico por consenso. Si la propuesta del equipo docente no es unánime, la decisión de proponer de forma favorable al alumnado se tomará cuando exista mayoría simple de sus componentes y, en caso de empate, siendo el tutor quien decida como voto de calidad.

Partiendo de una decisión favorable de propuesta, corresponde al tutor, con la asistencia del orientador del centro, la elaboración del consejo orientador específico para estas enseñanzas conforme al modelo anexo III que se inserta en esta resolución (siendo válido igualmente el modelo publicado en convocatorias de admisión anteriores para la formación profesional básica).

El equipo de orientación del centro y la persona responsable de la tutoría se coordinarán para trasladar la información al alumno y sus padres, madres o tutores legales sobre plantearles la conveniencia de la inscripción del alumno en el procedimiento de admisión a los ciclos formativos de grado básico. Los padres o tutores legales firmarán un escrito de consentimiento, según el modelo del Anexo IV de la presente resolución (siendo válido igualmente el modelo publicado en convocatorias de admisión anteriores para la formación profesional básica), en el que:

- Se darán por informados de la propuesta presentada y de las características de los ciclos formativos de grado básico.
- Expresarán su aceptación o no de la propuesta.
- Podrán alegar aspectos relacionados con la propuesta.

En todo caso, el escrito de consentimiento será válido y eficaz siempre y cuando se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- Que se tenga la firma de ambos progenitores.
- Que se tenga la firma de sólo uno de los progenitores, siempre que se haya incluido el siguiente texto: "Declaro que los progenitores/tutores estamos conformes con esta solicitud".
- Que se tenga la firma de sólo uno de los progenitores, siempre que se haya incluido el siguiente texto: "Declaro que los progenitores/tutores estamos en situación de separación, divorcio o discrepancia y apporto Resolución judicial o documentación vigente de la que se deduce que me corresponde decidir en exclusiva el centro de mi hijo/a", y que aporte la documentación mencionada y de ella se deduzca que le corresponde en exclusiva la decisión.

En los casos que una solicitud resulte adjudicataria de plaza en un ciclo formativo de grado básico en un centro distinto al de origen, se le hará entrega al solicitante del "consejo orientador - propuesta de escolarización" y del "documento de consentimiento de los padres, madres o tutores legales" con el objeto que puedan acreditar los requisitos de escolarización, mientras tanto quedarán custodiados dichos documentos en el centro.

b) Para el **alumnado desescolarizado**, debe considerarse lo siguiente:

Este colectivo no podrá presentar solicitud ni participar en el procedimiento de admisión durante el turno ordinario, pero sí podrán hacerlo con posterioridad con las siguientes particularidades:

- Estarán exentos de la presentación del Consejo orientador.
- La elaboración tanto de la propuesta como del documento de consentimiento recaerá en el centro elegido en primer lugar por el solicitante.

4. Otras consideraciones sobre las propuestas:

a) El alumnado que tenga ya una "propuesta" del curso anterior y en el curso escolar actual 2021-22 haya estado matriculado en Formación Profesional Básica, les seguirá siendo válido el "consejo orientador" y el "documento de información y consentimiento de padres, madres o personas tutoras legales" que le permitía ingresar por primera vez a dicha enseñanza. En este caso, será necesario realizar una nueva "propuesta" por el último centro donde haya estado escolarizado el alumno, actualizando la nota de acceso que se refiere en el resuelve décimo para lo que, si fuese necesario, se coordinará con el centro docente del alumno en su anterior etapa de ESO.

b) Si la propuesta se refiere a alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, se incluirá en la solicitud de admisión el informe psicopedagógico elaborado por un profesional de orientación educativa en la que se determinen las necesidades educativas especiales o, en su defecto, la aportación de un certificado de discapacidad en vigor o un dictamen técnico emitido por especialistas o profesionales sanitarios con identificación y número de colegiado en el que figure el diagnóstico e informes de revisión que permitan conocer estas necesidades específicas de apoyo educativo. Para cada ciclo en particular por el que este alumnado se encuentre interesado, se deberá valorar por el orientador del centro de origen las exigencias y condiciones del ciclo al que se quiere acceder, para que la solicitud sea compatible con la posibilidad de alcanzar las capacidades terminales del ciclo y la ausencia de riesgos para su integridad física y la de los demás. A este respecto, se puede considerar los

Programas Formativos Profesionales de modalidad Especial u otras medidas educativas de alumnos con condiciones personales de discapacidad. Dichos Programas Formativos Profesionales de modalidad especial constituyen una medida extraordinaria de ajuste educativo para dar respuesta a las necesidades formativas de jóvenes en riesgo de exclusión educativa por condiciones personales de discapacidad o trastornos graves de conducta, con un nivel de autonomía personal y social que conllevan expectativas razonables de empleabilidad.

Cuarto. Solicitudes a primer curso.

1. Las solicitudes de admisión se cumplimentarán a través del trámite en línea que estará disponible en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, <http://sede.carm.es> (registro y guía de procedimientos y servicios) con el número de **procedimiento 1125**, teniendo el interesado la opción de cumplimentar el formulario de la solicitud mediante certificado digital o sin certificado digital.

Los solicitantes indicarán además de su datos personales y académicos, el ciclo formativo de grado básico y el centro en el que pretenda la admisión, que se consignará como primera opción, así como hasta dos opciones adicionales, priorizadas, indicando los ciclos y los centros correspondientes a los que se desea acceder en caso de no resultar adjudicatario de plaza en la primera opción solicitada.

Una vez cumplimentado dicho formulario de solicitud de inscripción, la aplicación informática generará el documento de solicitud en formato PDF, que se reproduce a efectos informativos en el anexo II de esta resolución.

2. Cada solicitante podrá presentar únicamente una solicitud de admisión. Las formas de presentación de la solicitud serán:

a) **Registro electrónico de solicitudes:** Las personas solicitantes deberán estar en posesión de un certificado digital de usuario, para identificarse al inicio del trámite y firmar electrónicamente su solicitud al final del proceso. En la sede electrónica de la CARM se podrá obtener información acerca de los sistemas de firma y certificado electrónicos admitidos.

Podrán ser solicitantes los alumnos mayores de edad o los padres, madres, tutores legales, acogedores legales o guardadores de hecho que representen al alumno menor de edad. Excepcionalmente, podrán entregar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes. Para ello emplearán el modelo de autorización disponible en <http://www.carm.es/educacion> (área temática de formación profesional – formación profesional del sistema educativo: formación profesional básica).

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida (prevista en el apartado 1 del resuelve quinto) que se aportará en formato electrónico. El tamaño máximo admitido, tanto de cada archivo como del total de los mismos será el previsto por la sede electrónica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En todo caso, para la presentación por medios electrónicos, deberá disponer de firma electrónica de la forma prevista en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El indicado formulario le guiará en el proceso, solicitándole en la última fase que firme digitalmente su solicitud.

Al finalizar la transacción se recomienda guardar el recibo PDF de la solicitud en la que constará, entre otros datos, el número de registro de entrada, la fecha y hora de presentación así como un número único de identificación de solicitud. Esta copia quedará en su poder como justificante de participación en el proceso. Asimismo, recibirá dicha copia en la dirección de correo electrónico que haya indicado en la solicitud.

b) **Registro presencial de solicitudes (soporte papel):** que obliga, tras rellenar todos los campos del formulario de solicitud, a imprimir la solicitud y entregarla presencialmente en el mismo centro en el que se encuentre escolarizado el alumnado durante el presente curso. En caso de solicitantes desescolarizados, la solicitud deberá presentarse en el centro donde se imparte el ciclo elegido en primer lugar.

Ello, sin perjuicio de la posibilidad de su presentación en alguno de los registros y lugares del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presente la solicitud por este medio, se deberá conservar un ejemplar de la solicitud registrada o sellada por el centro correspondiente, para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de la misma en el plazo y forma establecidos.

A la solicitud se han de unir los documentos acreditativos que correspondan, conforme a lo que se dispone en el apartado 1 del resuelve quinto. La presentación de los documentos como archivos anexos en formato pdf a través del formulario de inscripción es voluntaria.

3. Las solicitudes de inscripción de alumnado menor de edad y de casos de separación o divorcio de los progenitores serán válidas y eficaces siempre y cuando se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- Que la solicitud de inscripción se presente con la firma de ambos progenitores.

- Que la solicitud de inscripción se presente con la firma de sólo uno de los progenitores, siempre que se haya marcado la casilla "Declaro que los progenitores/tutores estamos conformes con esta solicitud".

4. En el caso de detectar algún error en la solicitud realizada a través del trámite en línea disponible en la sede electrónica de la CARM, deberá, dentro del plazo establecido, realizar una nueva solicitud con el fin de subsanarlo.

5. En el caso de que un aspirante presente varias solicitudes, se atenderá a la presentada en el último momento. Finalizado el periodo de inscripción no se podrá realizar modificación alguna que afecte a los datos de la solicitud.

6. El plazo de presentación de solicitudes es el que se especifica en el resuelve decimoctavo.

7. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes en el turno ordinario, si se decide registrar una nueva solicitud para el turno extraordinario para cambiar las peticiones, asumiendo la pérdida de preferencia que le corresponda respecto a los solicitantes del turno ordinario de acuerdo al resuelve decimocuarto de esta resolución, es necesario previamente dar de baja la solicitud anterior del turno ordinario en la secretaría del centro elegido en primera opción a fin de poder concluir correctamente el procedimiento, para que esta última no se considere duplicada y por tanto no sea tenida en cuenta.

8. En la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional" – Formación Profesional Básica), se pondrá a disposición de las personas solicitantes información detallada, tanto para la correcta cumplimentación del formulario de solicitud, como para el seguimiento del proceso.

9. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán equipos informáticos en la Consejería de Educación, sitios en Avenida de la Fama, nº 15, 30.006, Murcia, en horario de atención al público.

Quinto. Documentación para la admisión a primer curso.

1. Junto con la solicitud de admisión a primer curso de un ciclo formativo de grado básico se presentará la siguiente documentación:

a) Propuesta final de inscripción, según lo dispuesto en el apartado 2 del resuelve tercero de la presente resolución.

b) En el caso de que la persona aspirante participe con condiciones personales de discapacidad deberá acompañar a su solicitud el informe psicopedagógico elaborado por un profesional de orientación educativa en la que se determinen las necesidades educativas especiales del alumno o documento equivalente según lo dispuesto en la letra b) del apartado 4 del resuelve tercero.

c) La persona aspirante con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores (en adelante MJ) deberá anexar el correspondiente documento legal o administrativo que explicita dicha situación.

2. Cuando el centro elegido en primer lugar en la solicitud sea el mismo centro donde el alumno se encuentre escolarizado, el documento de propuesta y, en su caso, el informe psicopedagógico, serán incorporados de oficio por el centro receptor de la solicitud.

3. Si se hubiera omitido documentación, hasta la finalización del plazo de presentación de reclamaciones de los listados provisionales de adjudicación que se especifica en el resuelve decimooctavo, podrá aportarse, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo alegado inicialmente en el formulario de la solicitud.

Sexto. Gestión y tratamiento de las solicitudes.

Gestión de las solicitudes.

1. El proceso de admisión de alumnos será gestionado a través de la aplicación informática <http://admisiones.carm.es>, en adelante ADA FP Básica, que será la utilizada para realizar la adjudicación.

2. La gestión de las solicitudes en ADA FP Básica será competencia del centro que el participante haya solicitado en primer lugar.

3. Por tanto, aquellas solicitudes recibidas por el medio de registro presencial (soporte papel) en el centro donde el alumno se encuentre escolarizado deberán remitirse al centro elegido en primer lugar en el menor tiempo posible.

4. El envío se realizará preferentemente por correo electrónico, escaneando y adjuntando toda la documentación anexa presentada, en su caso, por el solicitante. No obstante, de dicho envío se podrán omitir los documentos que previamente hayan sido anexados en ficheros electrónicos en el formulario de inscripción debido a que en estos casos, el centro de primera opción de la solicitud podrá consultar los datos de la misma y los documentos anexados de forma digital a través de ADA FP Básica.

5. Se incluirá en el correo de envío una relación del alumnado en la que, al menos, debe figurar el nombre completo del solicitante y centro elegido en primer lugar. A tal fin y para el correcto seguimiento del proceso de inscripción de este alumnado, los centros docentes "de origen" y "de primera opción en la solicitud" mantendrán la colaboración precisa que sea posible.

Tratamiento de las solicitudes.

6. Cada vez que se realice un volcado de los datos desde los formularios electrónicos correspondientes de "sede electrónica" a "ADA FP Básica" por la Consejería de Educación, los centros docentes receptores de las solicitudes podrán comprobar la correcta cumplimentación de todos los datos que figuran en la solicitud de admisión y la presentación de todos los documentos que acrediten las circunstancias alegadas a efectos de aplicación del baremo.

7. Las secretarías de los centros de primera opción procederán a ACTIVAR en la aplicación ADA FP Básica aquellas solicitudes que hayan sido conformadas para que puedan participar en el procedimiento de admisión, con independencia del resultado de su posterior adjudicación: admitido, no admitido (en espera) o excluido; dicha acción estará finalizada como máximo el día 10 de junio para las solicitudes del turno ordinario y el día 18 de julio para las solicitudes del turno extraordinario.

8. Serán consideradas como solicitudes INACTIVAS, es decir, no serán tramitadas, cuando se encuentren en los casos siguientes:

a) Cuando la solicitud, siendo grabada en sede electrónica a través de Internet, no haya finalizado su proceso de presentación por los medios previstos en esta resolución.

b) Cuando la solicitud no haya finalizado su proceso de grabación en la sede electrónica (estado borrador).

c) Cuando se presenten fuera del plazo para la presentación de solicitudes previsto en el calendario del anexo I de esta resolución, salvo los supuestos contemplados en el resuelve séptimo.

d) Cuando se presente más de una solicitud para el mismo centro o centros diferentes por alumno, salvo en el supuesto de retirada de la solicitud para realizar una nueva en el turno extraordinario conforme a lo dispuesto en el resuelve decimotercero de esta resolución.

e) Cuando la solicitud se presente por medios diferentes a los indicados en esta resolución.

f) Cuando el Consejo Escolar en cada centro docente aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en las mismas.

g) Cuando se presenten en el turno ordinario solicitudes correspondientes a jóvenes que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

9. De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados se responsabilizarán de la autenticidad de los documentos que presenten.

10. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la secretaría del centro de primera opción podrá solicitar de forma motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, en cuyo caso, podrá requerirle la exhibición del documento o de la información original, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

11. Los datos personales de consulta en la aplicación ADA FP Básica no podrán usarse para fines diferentes al del proceso de admisión, y deberán ser objeto de custodia segura, evitando accesos y difusiones no autorizadas, y de igual modo el personal que acceda a los mismos está sometido al deber de confidencialidad y secreto, en especial a la información del alumnado de necesidades educativas especiales y de medidas judiciales.

12. Desde la aplicación ADA FP Básica, el centro docente de primera opción podrá supervisar las baremaciones y generar los documentos impresos que se corresponden con los listados de admitidos, no admitidos y excluidos, para cada turno de admisión.

Séptimo. Oferta de plazas vacantes. Reserva de plazas y criterios para la constitución de grupos.

1. Capacidad total del ciclo:

1.1. La Consejería de Educación determinará el número máximo de plazas escolares en cada ciclo formativo de grado básico que se van a ofertar en cada centro docente sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2022-2023. Dicha oferta se vinculará en la aplicación Admisión de Alumnos (ADA FP Básica) para su supervisión por los centros docentes que deberán consultar, antes del inicio de período de presentación de solicitudes, las unidades que les corresponden, el turno de la enseñanza y la capacidad del ciclo.

1.2. La oferta formativa regional se publicará, con anterioridad al periodo de presentación de solicitudes, en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educación> (área temática "Formación Profesional").

2. Reserva de plaza para alumnado que no promociona a segundo curso.

2.1. El alumnado que cursa estudios de formación profesional básica que no promocione a segundo curso, tendrá derecho a reserva de plaza en el nuevo ciclo formativo de grado básico que contenga los mismos perfiles profesionales del ciclo que venía impartiendo y en el mismo centro para el curso siguiente, siempre que, al menos haya obtenido calificación numérica positiva en un módulo del ciclo cursado según los datos reflejados en la primera acta de evaluación ordinaria de junio, salvo que dicha reserva pueda ser revocada de oficio por alguno de los supuestos que se describen en los apartados 4.2 y 4.3 de este resuelve.

2.2. Los equipos directivos de los centros con oferta de ciclos de grado básico deberán cumplimentar en el Menú "Datos" -> "Vacantes FP Básica" de la aplicación informática ADA FP Básica las columnas de "Repetidores" y "Repetidores NEE", en las que se señalará las plazas para alumnos repetidores de primer curso del ciclo de alumnado por el cupo general y por el cupo de necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, respectivamente, antes de las fechas límite señaladas a continuación:

Turno ordinario

o Hasta las 09:00 horas del día 14 de junio de 2022 inclusive (si aparecen variaciones que implique minoración de la previsión de plazas de reserva, se habilitará ADA para que se puedan insertar los nuevos datos de reserva en el plazo de reclamaciones del turno ordinario para que sean tenidos en cuenta en la adjudicación definitiva).

Turno extraordinario

o Hasta las 09:00 horas del día 15 de julio de 2022 para las variaciones que impliquen minoración de plazas de reserva. Con carácter general, no estará permitido aumentar la previsión del número de repetidores en el turno extraordinario respecto a los consignados con anterioridad en el turno ordinario.

3. El número de plazas escolares vacantes disponibles para primer curso de cada ciclo se obtendrá como resultado de restar, a la capacidad total del ciclo definida en el apartado 1.1 de este resuelve, el total de plazas reservadas para el alumnado que no promociona a segundo curso cumplimentadas de conformidad con el apartado 2.3 de este resuelve. El error u omisión de la consignación de la estimación de alumnos que no promocionan a segundo curso podrá incurrir en una adjudicación por defecto o exceso de la capacidad total del ciclo y, en el caso de ser ocupadas vacantes con carácter definitivo que debían estar reservadas, estas no se podrán detraer con posterioridad.

4. Constitución de grupos

4.1. En el turno ordinario de admisión, cuando el número de nuevos solicitantes (solicitudes activas) que hayan elegido un ciclo en primer lugar fuera inferior a seis, se podrá anular la oferta de dicho ciclo para el próximo curso escolar, cuya decisión vendrá condicionada por los datos históricos de matriculación, promoción y titulación que haya tenido el ciclo en los últimos cursos académicos.

4.2. Cuando un ciclo dejara de tener continuidad en el centro por falta de demanda de nuevo alumnado en el turno ordinario, durante el período de reclamaciones de la adjudicación provisional del turno ordinario:

- Los nuevos participantes que hayan elegido dicho ciclo como primera opción en la solicitud tendrán derecho a que se les modifique dicha petición afectada por falta de continuidad de la enseñanza. La solicitud de cambio de petición será rogada por el solicitante al director del centro docente de la primera opción de la solicitud. En caso de no formalizar alegación alguna, se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus peticiones, si las tuvieran.

- Las reservas de plaza del alumnado que repite primer curso (1.º) en un ciclo que deja tener continuidad serán revocadas de oficio por el director del centro docente. No obstante, si se cumplen las condiciones para participar en la convocatoria de este proceso de admisión, el alumnado afectado por esta medida quedará habilitado para presentar una solicitud de admisión durante el período habilitado para reclamaciones.

Para agilizar la resolución de las incidencias que puedan surgir respecto a la aplicación de lo establecido en este apartado, la secretaría del centro procederá a comunicar al correo electrónico admissionfp@murciaeduca.es la necesidad de una modificación de la primera petición o inserción de una nueva solicitud, según proceda.

4.3. Si a la finalización del turno ordinario, el número de vacantes ocupadas por matrícula de primer curso de algún ciclo no es superior a diez, la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, a propuesta de la Dirección General competente en materia de recursos humanos, podrá dejar sin efecto la oferta del primer curso de dicho ciclo. Cuando un ciclo deje de tener continuidad por falta de matrícula:

- Los nuevos solicitantes seguirán participando en el procedimiento de admisión en el resto de peticiones que tuvieran.

- Los alumnos del ciclo que vayan a repetir primer curso perderán el derecho a reserva de su plaza para el siguiente curso escolar.

Octavo. Estructura del proceso de admisión.

1. El proceso de admisión en ciclos formativos de grado básico tiene carácter regional y centralizado. Tendrá dos turnos: ordinario y extraordinario.

2. Cada turno se gestiona mediante una fase simultánea de baremación y adjudicación provisional seguida de otra fase definitiva. Estas fases se materializarán mediante listas de admitidos, no admitidos y, si procede, excluidos para cada ciclo.

3. El proceso de admisión y matrícula se desarrolla, de manera cronológica, como sigue:

1.º Inscripción en el turno ordinario: Entrega de forma digital o presencial, por parte de los interesados, de una única solicitud con hasta tres ciclos formativos por orden de preferencia.

2.º Adjudicación en el turno ordinario, etapa subdividida en:

a) Publicación de listas provisionales de admitidos, no admitidos (en espera) y excluidos (desestimadas).

b) Período de alegaciones a las listas provisionales.

c) Publicación de las listas definitivas.

d) Período de matrícula.

3.º Inscripción en el turno extraordinario:

a) Los aspirantes del turno ordinario que forman parte de la lista de no admitidos (en espera) participan automáticamente en el turno extraordinario, sin necesidad de presentar nueva solicitud, con las mismas peticiones del turno ordinario.

b) Entrega de forma digital o presencial, por parte de los interesados, de una única solicitud con hasta tres ciclos formativos por orden de preferencia. Cuando se tenga una solicitud previa en el turno ordinario es necesaria la anulación de la misma para que se tenga en cuenta la nueva solicitud del turno extraordinario.

4.º Adjudicación en el turno extraordinario, con la misma relación de etapas descritas para el turno ordinario.

5.º Gestión de listas de espera.

Noveno. Cupos de acceso.

1. El proceso de admisión se articula en dos tipos de acceso:

1.1. Cupo general.

1.2. Cupo de reserva ACNEE con las siguientes particularidades:

a) En el turno ordinario de admisión se establecerá, con carácter general, el cupo de reserva de una plaza por grupo para el alumnado con condiciones personales de discapacidad.

b) Los alumnos que no sean adjudicados por dicho cupo de reserva ACNEE optarán a las vacantes del cupo general, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad.

Cuando la previsión de alumnado repetidor de primer curso en el cupo de reserva ACNEE sea igual o superior a dos, de oficio la vacante disponible para este cupo de reserva se considerará ocupada y no se podrán efectuar nuevas adjudicaciones de este alumnado en el grupo, al haberse alcanzado el número máximo de alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad que se establece en el párrafo anterior.

2. Se habilita a los centros docentes de primera opción, oído el orientador del centro, a omitir la condición de alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, cuando así lo justifique el contenido del informe psicopedagógico aportado o documento equivalente. En su caso, se materializará el cambio a través de la edición de la solicitud en la aplicación ADA FP Básica, para lo que se deberá desmarcar de la edición de la solicitud la casilla "NEE" correspondiente.

3. Quien incurra en la ocultación de la condición de alumno con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad será excluido de su participación del proceso de admisión si el resultado de dicha acción pudiera haberle beneficiado y, por consiguiente, decaerá en los derechos de adjudicación y matrícula que se hayan derivado por esta acción.

4. La adjudicación del alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, así como, con medidas de protección y tutela o medidas judiciales de reforma y promoción juvenil será realizada de forma automática por la propia aplicación informática ADA FP Básica.

5. Cada plaza ocupada por alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad computará triple en relación al número máximo de alumnos por grupo.

Décimo. Nota de acceso a los ciclos formativos de grado básico.

Turno ordinario

1. A fin de establecer el orden de prelación del alumnado dentro de cada uno de los grupos de admisión que se relacionan en los apartados undécimo y decimocuarto de esta resolución, se establece la nota de acceso a los ciclos formativos de grado básico que será de aplicación únicamente a quienes participen con una solicitud procedente del turno ordinario.

2. Se obtendrá la nota de acceso mediante la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones de la última acta de evaluación previa a la publicación de la convocatoria del proceso de admisión, referida en este proceso de admisión al último curso académico de la ESO o programa equivalente en el que el solicitante haya estado matriculado, de la forma siguiente:

a) Para el alumnado escolarizado en 2.º, 3.º o 4.º ESO, la nota de acceso se calculará en base a las calificaciones obtenidas en la segunda evaluación en todas las materias del curso referido, sin incluir las materias pendientes.

b) Para el alumnado escolarizado en los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR), la nota de acceso se calculará en base a las calificaciones obtenidas en la segunda evaluación en todas las materias y ámbitos del curso referido, sin incluir las materias pendientes.

c) Para el alumnado escolarizado en un aula ocupacional de los centros públicos de la CARM se tomará como referencia las calificaciones del ámbito de Ciencias Aplicadas y del ámbito Sociolingüístico, cuya nota media será calculada con la siguiente fórmula: $(0,5 * \text{nota media de los ámbitos de Ciencias Aplicadas}$

y del Sociolingüístico), en consonancia con la estructura curricular de las aulas ocupacionales que presentan una distribución horaria a través de dichos ámbitos de un cincuenta por ciento de coincidencia con la carga horaria lectiva semanal del currículo de la ESO.

d) Para el alumnado escolarizado en otras enseñanzas distintas a la Educación Secundaria Obligatoria durante el presente curso académico, para el cálculo de la nota de acceso se tomará como referencia los resultados académicos de la última acta de evaluación final oficial (evaluación extraordinaria) del curso de referencia, sin incluir las materias pendientes de otros cursos.

3. Los documentos que se utilizarán para el cálculo de la nota de acceso serán el boletín informativo de calificaciones o la certificación académica oficial.

4. La nota de acceso se expresará con dos decimales, mediante redondeo a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

5. Cuando las calificaciones de las materias sean cualitativas, la nota media del expediente se calculará previa transformación de la calificación cualitativa en cuantitativa según el baremo siguiente:

Insuficiente: 4.

Suficiente: 5,5.

Bien: 6,5.

Notable: 7,5.

Sobresaliente: 9.

No presentado: 0.

"-": Se tomará la calificación numérica obtenida en la sesión de evaluación anterior o, en su defecto, valor cero puntos (0).

Turno extraordinario

6. A los nuevos solicitantes del turno extraordinario no se les aplicará el criterio de la nota de acceso a los ciclos formativos de grado básico, por lo que las nuevas propuestas que se expidan tendrán consignada una nota de cero puntos (0). En estos casos, para la propuesta se podrá omitir la documentación que sirva de soporte para el cálculo de la nota de acceso.

7. Quienes participen de forma automática en el turno extraordinario con la misma solicitud que presentó en el turno ordinario (solicitud activa) se le mantendrá para el nuevo turno la nota de acceso que se estableciera para su participación en el turno ordinario.

Undécimo. Adjudicación de plazas en el centro docente. Turno ordinario.

1. Cuando el número de plazas vacantes disponibles sea igual o superior al de solicitudes presentadas, serán admitidas todas las solicitudes.

2. Cuando el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, los solicitantes serán ordenados conformando una lista en cada ciclo formativo de grado básico de cada centro teniendo en cuenta la reserva de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, de acuerdo a los siguientes grupos y subgrupos:

a) En primer lugar, se situarán todos aquellos alumnos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 3.º o 4.º de E.S.O. de modo ordinario o mediante programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:

- 1.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

b) En segundo lugar, se situarán todos aquellos que estén cursando, en el momento de realizar la solicitud, 2.º de E.S.O. de modo ordinario o mediante un programa equivalente, ordenados según los siguientes criterios:

- 1.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

3. Para la adjudicación de las plazas, en cada uno de los grupos que se generen conforme a lo dispuesto en el apartado anterior se ordenarán las solicitudes de mayor a menor nota de acceso a los ciclos formativos de grado básico que se calcula según lo establecido en el apartado décimo de esta resolución.

4. Si, no obstante lo anterior, se produjeran empates, se resolverán mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el sorteo publicado de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación para la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de ESO y Bachillerato para el curso 2022-2023 y cuyo resultado es el siguiente:

Dos primeras letras del primer apellido: TE.

5. La adjudicación de las plazas existentes en cada uno de los ciclos se realizará por el siguiente procedimiento:

a) En primer lugar se procederá a adjudicar las plazas disponibles del cupo de reserva para las personas que hayan acreditado dicha condición de conformidad con los criterios de prelación y baremo aplicable establecidos en este resuelve. Si las plazas objeto de reserva no fueran solicitadas por este alumnado específico en el turno ordinario, podrán ser ofertadas al alumnado con medidas de protección y tutela o medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, o en su defecto, pasarán a la oferta general.

b) Una vez finalizado el procedimiento de adjudicación de la reserva correspondiente, se fija una nueva relación con el total de aspirantes, siendo incluidas en ésta los solicitantes que no hubieran obtenido plaza por dicha reserva, ordenados tras aplicar los criterios de prelación y baremo aplicable previstos anteriormente en este resuelve. En esta relación se adjudicarán las plazas restantes a quienes ocupen en ella una posición cuyo número de orden sea igual o inferior al de plazas existentes, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos ACNEE asociados a discapacidad.

6. Los solicitantes podrán obtener información de su baremación y el resultado de su adjudicación a través del buscador por DNI que estará disponible en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional") en la sección correspondiente a Formación Profesional Básica.

7. Asimismo, quienes resulten adjudicados de forma definitiva podrán ser avisados por correo electrónico si así lo hubieran solicitado. Dicho aviso no tendrá validez oficial de comunicación.

Duodécimo. Matrícula. Turno ordinario.

1. Los solicitantes que hayan sido admitidos para cursar ciclos formativos de grado básico, formalizarán la matrícula en los plazos fijados en el Anexo I.

2. La obtención de plaza en la primera opción solicitada, implica la obligatoriedad de formalizar la matrícula en el plazo establecido para ello. En caso contrario se perdería el derecho a la plaza asignada y quedaría excluido del proceso de admisión.

3. Los solicitantes que hayan obtenido plaza en una opción diferente a la primera en la adjudicación del turno ordinario, podrán optar por:

a) Matricularse, en el plazo establecido para ello en dicha opción, en cuyo caso se dará por finalizada su participación en el proceso de admisión.

b) No matricularse en el plazo establecido para ello en dicha opción, en cuyo caso participarán de forma automática en el turno extraordinario, sin necesidad de ningún trámite, de forma que si no consiguieran una mejora en sus peticiones, se les garantizará que les volverán a adjudicar la misma plaza obtenida en el turno ordinario.

4. El procedimiento de formalización de la matrícula se ajustará a lo establecido al efecto por cada centro docente que imparte el ciclo correspondiente a la plaza obtenida en el marco de las medidas preventivas de riesgos frente a la COVID-19, establecidas en el protocolo de actuación para usuarios y visitantes diseñado por el centro. Las secretarías de los centros proporcionarán información completa y detallada del proceso de matrícula.

5. Conforme a la nueva normativa en protección de datos y, en concreto, al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de 26 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), en los impresos de matrícula deberán recogerse solo aquellos datos que sean estrictamente necesarios para la prestación del servicio educativo, no debiéndose solicitar datos no destinados a este fin.

Además, en el momento de la matriculación, es preciso informar a los interesados sobre todo aquello que afecta a sus datos personales, siendo por tanto necesario incorporar a la matrícula la política de privacidad. Los datos personales no podrán usarse para fines diferentes al educativo (función docente y orientadora), y deberán ser objeto de custodia segura, evitando accesos y difusiones no autorizadas, y de igual modo, el profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales de los alumnos o de sus familias está sometido al deber de confidencialidad y secreto.

Se recoge en el Anexo X a esta resolución unas orientaciones sobre la información sobre protección de datos de carácter personal que se ha de comunicar al solicitante siempre que se recaben este tipo de datos.

6. Cuando la persona solicitante obtenga plaza en un centro distinto al de origen, y desee quedar matriculado en él, este centro reclamará al alumno la documentación referida al "consejo orientador" y "documento de información y consentimiento de padres, madres o representantes legales". No obstante, el centro procederá a la formalización inmediata de la matrícula, quedando condicionada la misma a la recepción de la documentación.

7. Los centros docentes mecanizarán la matrícula en dos fases:

1.º ADA FP Básica: Anotar la matrícula a través del menú "gestión de matrículas FP Básica" de la aplicación ADA.

2.º Plumier XXI: Realizar en el menú "gestión de matrículas FP Básica" de ADA FP Básica el volcado de datos al aplicativo Plumier XXI, de esta forma cuando

se compruebe que ha quedado marcado el check 'Pasar a Plumier' la relación de alumnado matriculado aparecerá en la pestaña "matriculación de admisiones" del ciclo correspondiente de Plumier XXI. El alumnado de necesidades educativas especiales, una vez matriculado, deberá ser incluido en la pestaña "atención a la diversidad" de Plumier XXI.

Decimotercero. Solicitantes en el turno extraordinario.

1. Podrán participar en este turno:

a) De forma automática (sin necesidad de ningún trámite), los solicitantes que participaron en el turno ordinario que no hayan resultado adjudicados o habiendo sido adjudicados en una petición distinta a la primera no hayan formalizado la matrícula, mientras no hayan dado de baja su solicitud.

b) El alumnado que cumpliendo los requisitos de acceso no haya participado en el turno ordinario o haya sido excluidos en dicho turno.

c) Los jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

d) Los solicitantes del turno ordinario que, asumiendo la pérdida de preferencias que le corresponda, retiren su solicitud ordinaria (anulación de la anterior) que dejará de participar en el proceso y vuelvan a realizar una nueva solicitud para el turno extraordinario. Los interesados podrán retirar su solicitud a través del centro elegido en primer lugar antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del turno extraordinario reflejado en el calendario del anexo I.

2. A efectos orientativos estará disponible en Internet, en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional"), el listado regional de vacantes de ciclos formativos de grado básico sin lista de espera.

Decimocuarto. Adjudicación de plazas. Turno extraordinario.

1. Con carácter general, tendrá prioridad el alumnado que haya presentado la solicitud en el turno ordinario sobre el del turno extraordinario, a excepción de los nuevos participantes con curso de origen 3.º o 4.º ESO que seguirán manteniendo la preferencia respecto al alumnado con curso de origen 2.º ESO, independientemente que la solicitud con curso de origen 2.º ESO provenga del turno ordinario o sea nueva del turno extraordinario; respetando, en todo caso, que se mantendrán las plazas adjudicadas en el turno ordinario en segunda (2.ª) y tercera (3.ª) opción de los aspirantes que sigan participando y como resultado de la nueva adjudicación del turno extraordinario no hayan mejorado en la opción solicitada.

2. Quedarán incorporados al final de la lista que se conforme para la adjudicación del turno extraordinario los nuevos solicitantes que correspondan a jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

3. A efectos de adjudicación de vacantes, los solicitantes serán ordenados conformando una lista, de acuerdo a los siguientes grupos y subgrupos:

1.º.- Los que participaron en el turno ordinario con requisitos académicos de 3.º o 4.º de la E.S.O.

- 1.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

2.º.- Los nuevos solicitantes del turno extraordinario que hayan cursado 3.º o 4.º de la E.S.O.

- 1.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

3.º.- Los que participaron en el turno ordinario con requisitos académicos de 2.º de la ESO.

- 1.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

4.º.- Los nuevos solicitantes del turno extraordinario que hayan cursado 2.º de la E.S.O.

- 1.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

5.º.- Jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

- 1.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en primera opción.
- 2.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en segunda opción.
- 3.º Las personas que hayan elegido el ciclo formativo en tercera opción.

4. Para la adjudicación de las vacantes, al igual que en el turno ordinario, en cada uno de los subgrupos anteriores que se generen se ordenará a los aspirantes de mayor a menor nota de acceso, aplicando como desempate el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes establecido en el resuelve undécimo de esta resolución. Se adjudicarán las plazas a quienes ocupen en ella una posición cuyo número de orden sea igual o inferior al de plazas existentes, teniendo en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos ACNEE asociados a discapacidad.

Decimoquinto. Matrícula. Turno extraordinario.

1. Una vez que al alumnado le haya sido adjudicada una plaza en el ciclo que eligió en primer lugar, se procederá a formalizar la matrícula en el período correspondiente, según el calendario publicado en el Anexo I. De no hacerlo, quedaría excluido del proceso.

2. Las personas que hayan obtenido una plaza diferente a la elegida en primer lugar, pasarán automáticamente a formar parte de las listas de espera de aquellos ciclos solicitados con mayor prioridad que la plaza adjudicada. Además, podrán matricularse en el ciclo asignado sin dejar de pertenecer a las listas de espera de posiciones de mayor prioridad. De no hacerlo en el plazo expresado, se entenderá que renuncia a la plaza escolar y su plaza se considerará vacante por renuncia. Si finalmente obtuvieran plaza en alguno de los ciclos de esas listas de espera, podrán matricularse en el nuevo ciclo, debiendo anular, en su caso, la matrícula realizada con anterioridad.

3. El procedimiento para formalizar la matrícula será idéntico al que se establece en el resuelve duodécimo.

4. En el supuesto de completarse el grupo con nuevo alumnado desescolarizado el centro receptor requerirá toda la información académica y socio-familiar posible.

5. El alumnado de la lista de no admitidos (en espera) que no haya obtenido plaza escolar en ninguna de las opciones solicitadas después de finalizar el procedimiento de admisión, o sus padres, madres o tutores legales en caso de menores de edad, podrán solicitar información a la Comisión Permanente de Escolarización de la Educación Secundaria Obligatoria de las plazas escolares vacantes en otros centros para formalizar matrícula en alguna de estas o de las posibilidades de matricularse en Educación Secundaria Obligatoria, si bien en este último caso podrá cambiar posteriormente su matrícula a ciclos formativos de grado básico, si le corresponde una plaza por el llamamiento de la lista de espera.

Decimosexto. Reclamaciones.

1. Las reclamaciones relativas a la adjudicación provisional se presentarán en la secretaría del centro docente de primera opción que tramitó la solicitud e irán dirigidas al director del centro docente público o el titular del centro privado, pudiendo, además, utilizarse para su presentación cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, para agilizar la resolución de la incidencia podrán informar los interesados de la presentación de dicha reclamación a la secretaria del centro docente solicitado en primer lugar.

2. Estas reclamaciones se presentarán conforme al anexo IX de esta resolución.

3. El plazo de presentación de reclamaciones a la adjudicación provisional será de dos días hábiles siguientes al de la publicación de los listados correspondientes. En ningún caso se admitirá en este plazo de reclamaciones modificaciones de las opciones elegidas o del orden de preferencia de las mismas con respecto a lo señalado en el formulario de inscripción, a excepción del supuesto que se recoge en el apartado 4.2 del resuelve séptimo.

4. Transcurrido dicho plazo, el director en los centros docentes públicos o el titular de los privados procederá a estudiar y valorar las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado, para lo que si fuera necesario podrán consultar a las comisiones de escolarización que se establece en el resuelve Decimonoveno. Las reclamaciones de la adjudicación provisional serán resueltas a través de la publicación de los listados de la adjudicación definitiva.

5. Los solicitantes podrán asimismo presentar reclamación ante la comisión de escolarización ordinaria de Educación Secundaria Obligatoria que les corresponda contra los listados definitivos de adjudicación en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de los mismos.

6. El documento de reclamación cumplimentado (modelo anexo IX) deberá ir firmado por el interesado, debiendo dirigirlo al Presidente de la Comisión de escolarización correspondiente, presentándose en la secretaría del centro docente donde se tramitó la solicitud. Además, se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. En el supuesto de que el interesado no esté de acuerdo con la resolución de la Comisión de escolarización de estas reclamaciones, podrá interponer recurso de alzada dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la comunicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

Decimoséptimo. Gestión de listas de espera.

1. Las listas de espera que permitirán ordenar el llamamiento que los centros educativos han de realizar en el caso de producirse vacantes serán las que resulten de la lista definitiva de no admitidos del turno extraordinario (si la hubiera), sin tener en cuenta la reserva establecida en el resuelve noveno. No obstante, seguirá considerándose que en el grupo se podrá integrar alumnado con necesidades educativas especiales hasta un máximo de dos por grupo, reduciéndose el número máximo de vacantes en tres por cada alumno con necesidades educativas especiales.

2. Terminado el plazo de matrícula, los centros deberán gestionar los ciclos con listas de espera. Las personas interesadas y que cumplan los requisitos de acceso de esta resolución podrán incorporarse al final de las listas de espera desde el lunes 5 de septiembre hasta la finalización de las actividades lectivas del primer trimestre. El orden de incorporación a la lista de no admitidos del turno extraordinario será por orden de llegada. Cuando haya coincidencia en la fecha del día de entrada se tendrá en cuenta como desempate el resultado del sorteo alfabético del resuelve undécimo.

3. En caso de agotar alguna lista de espera, las plazas vacantes se deberán ofertar a cualquier persona interesada, por orden de llegada, siempre que cumpla los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

4. Con carácter general, los nuevos solicitantes, previa a su incorporación a los ciclos formativos de grado básico, deberán contar con la expedición del consejo orientador y del documento de información y consentimiento, excepto aquellos que se encuentren desescolarizados que en lugar del consejo orientador deberán aportar la propuesta final de inscripción (Anexo V).

5. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no público. En el momento en que se genere una baja en un centro, este lo tiene que comunicar por teléfono, personalmente o a través de un mensaje al buzón de voz, al primer alumno de la lista de espera. Si a través de los sistemas anteriores el centro no consigue contactar con la familia, tiene que enviar un SMS.

6. El alumno tendrá hasta el siguiente día lectivo para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza.

7. Si en un plazo de 24 horas que contarán a partir del envío del SMS, el alumno no ha sido localizado o no ha aceptado la vacante, se tiene que proceder a ofrecer la plaza al siguiente de la lista de espera y, así, sucesivamente.

8. La no aceptación de una plaza vacante comporta la renuncia automática a la lista de espera correspondiente a dicha plaza.

Decimoctavo.- Calendario del proceso de admisión.

1. En el anexo I de esta resolución se incluye un calendario con las fechas más relevantes del proceso de admisión. En lo referente a este calendario, cuando el último día del plazo sea inhábil en el municipio, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2. Los plazos de presentación de solicitudes serán los siguientes:

a) Turno ordinario: Desde las 9:00 horas del 30 de mayo hasta las 14:00 horas del 8 de junio de 2022, ambos inclusive (hora peninsular española).

b) Turno extraordinario: Desde las 9:00 horas del 14 de julio hasta las 12:00 horas del 15 de julio del 2022 (hora peninsular española).

3. La publicación de las listas provisionales y definitivas de solicitantes admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos, se realizará en las siguientes fechas:

a) Turno ordinario.

- Listas provisionales: 17 de junio de 2022.

- Listas definitivas: 24 de junio de 2022.

b) Turno extraordinario.

- Listas provisionales: 20 de julio de 2022.

- Listas definitivas: 26 de julio de 2022.

4. Los plazos para efectuar la matriculación de los solicitantes adjudicados en cada turno serán los siguientes:

a) Turno ordinario: En el horario de oficina del centro, del 27 al 30 de junio de 2022, ambos inclusive.

b) Turno extraordinario: En el horario de oficina del centro, los días 26 y 27 de julio de 2022, ambos inclusive.

Decimonoveno. Funciones y órganos competentes para la admisión.

1. Quienes garantizarán el cumplimiento de las normas sobre el procedimiento de admisión del alumnado en los ciclos formativos de grado básico, serán las mismas comisiones de escolarización ordinarias de Educación Secundaria Obligatoria establecidas en la Resolución de 15 de febrero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2022/2023.

2. El ámbito de actuación de cada comisión de escolarización ordinaria de Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022-23 figura en el anexo II de la Resolución de 8 de marzo de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación por la que se establece el ámbito de actuación de las comisiones de escolarización ordinaria para la admisión de alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Centros Sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2022/2023.

3. Durante el proceso de admisión, dichas Comisiones de Escolarización deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones en su ámbito respectivo:

a) Velarán para que cada uno de los centros docentes expongan en su tablón de anuncios todos los listados que aparecen relacionados en la resolución con la indicación de ser publicados en los centros.

b) Asegurar el correcto desarrollo del proceso de admisión.

c) Estudio y resolución de los casos extraordinarios de escolarización.

4. El director del centro público o el titular del centro privado concertado será el responsable de todas las actuaciones que impliquen la participación directa de los centros escolares en el proceso de admisión de alumnos, en cumplimiento del artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

La tramitación de las solicitudes, así como la información oficial sobre el proceso de adjudicación en sus distintas fases, se realizará a través del centro docente solicitado en primera opción. El director del centro será el responsable de la mecanización, el archivo y la confidencialidad de los datos y documentos aportados por los solicitantes en el proceso de solicitud de plaza.

Vigésimo. Alumnado que promociona o repite.

1. El alumnado con matrícula activa en primer curso (1.º) de formación profesional básica en el curso escolar 2021-2022 que haya perdido el derecho a reserva de plaza (o desee cambiar de centro) para el próximo curso deberá formular solicitud de inscripción en las condiciones de la presente convocatoria de admisión.

2. El alumnado matriculado en el curso 2021-2022 en formación profesional básica que promociona a segundo curso (2.º) o repita curso realizará su matrícula en el mismo centro docente donde haya estado escolarizado, antes del 30 de junio o, excepcionalmente, durante la primera semana de julio, en función del momento en que tal promoción o repetición sea efectiva, al objeto de que la Dirección General competente en materia de recursos humanos pueda contabilizar el número de puestos escolares vacantes.

Vigésimo primero. Traslados de matrícula o admisión a segundo curso en formación profesional básica por cambio de centro.

1. El alumnado que, cursando estudios de formación profesional básica que promocione a segundo curso, desee cambiar de centro dentro del mismo ciclo, podrá solicitar traslado de matrícula durante la primera semana de julio. Asimismo, podrá solicitar la admisión a segundo curso toda aquella persona que esté en disposición de realizar dicho curso y no hubiera estado matriculado en estas enseñanzas en centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia en el curso 2021-2022.

2. Podrán ser solicitadas plazas en segundo curso por parte del alumnado que reúna los requisitos de promoción a segundo curso establecidos en la normativa autonómica de la Región de Murcia con un límite máximo de 22 años de edad, cumplidos durante el año natural correspondiente al de inicio del curso académico.

3. El número de plazas vacantes se determinará teniendo en cuenta la capacidad total del ciclo, el alumnado del centro que ha promocionado a segundo curso y el alumnado que deba repetir este curso.

4. Las solicitudes se entregarán preferentemente de forma presencial en el centro docente que imparta el ciclo elegido, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se utilizará el modelo de instancia que figura como Anexo VIII de esta resolución.

5. El alumnado podrá presentar instancia de traslado a segundo curso a todos los centros, ciclos y turnos, en los que desea que le sea considerada su solicitud.

6. Las solicitudes se ordenarán en forma decreciente por la calificación media de todos los módulos de primer curso, dando preferencia a quienes lo hayan superado completamente, y serán admitidas solicitudes hasta completar la capacidad total de puestos escolares. Si finalmente hubiera empates serán resueltos mediante el procedimiento indicado en el punto 4 del resuelve undécimo

de esta resolución. La dirección del centro solicitado procederá a admitir el traslado o la matrícula siempre que existan plazas vacantes.

7. Para la adjudicación de nuevos solicitantes se tendrá en cuenta que en cada grupo podrán integrarse, como máximo, dos alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad.

8. El procedimiento de admisión será resuelto por el director del centro conformando una única lista con las solicitudes que han sido o no admitidas, en un procedimiento que permita al alumnado que resulte admitido de forma definitiva formalizar la matrícula durante los días previstos para el turno extraordinario de admisión del resto de solicitantes.

9. Para las solicitudes de traslado admitidas, la dirección del centro solicitado recabará del centro de origen el expediente académico del alumnado trasladado.

Vigésimo segundo. Admisión a lo largo del curso escolar.

1. Una vez concluidos los turnos ordinario y extraordinario de adjudicación de plazas escolares para el curso 2022-2023, las necesidades excepcionales de escolarización que se produzcan a lo largo del curso escolar se tramitarán siguiendo lo establecido en este resuelve.

2. Las solicitudes de admisión fuera de plazo se presentarán en el centro docente elegido para la admisión a través del modelo de solicitud fuera de plazo que estará disponible en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional") en la sección correspondiente a Formación Profesional Básica. También podrán presentarse en el Registro General de la Consejería de Educación (Avda. de la Fama, n.º 15) o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los interesados optarán únicamente a ser adjudicados en las plazas vacantes existentes sin lista de espera en el momento de realizar la solicitud, con la excepción de aquel alumnado que solicite un cambio de centro, vinculado a situaciones de acoso escolar, incoación de expedientes disciplinarios u otras que puedan hacerlo necesario, donde la Administración Educativa estudiará y verificará cada caso concreto para los se podrá adoptar las medidas pertinentes para su escolarización, lo que requerirá informe previo sobre la adecuación de la medida del inspector del centro donde se encuentra escolarizado el alumno.

4. Los períodos y condiciones para solicitar admisión excepcional a lo largo del curso escolar son los siguientes:

4.1 Escolarización durante el primer trimestre:

Durante el primer trimestre, se podrá presentar a instancia del interesado solicitud de admisión a todos los centros, ciclos y turnos, en los que desea solicitar plaza. La ordenación de los nuevos solicitantes será por orden de llegada y se incorporarán al final de la lista de espera, si la hubiera.

4.2 Escolarización durante el segundo trimestre:

En el segundo trimestre, se requerirá informe previo favorable de la Inspección de Educación para la escolarización en los ciclos formativos de grado básico de nuevo alumnado, que valorará la concurrencia en el solicitante de circunstancias excepcionales que sean justificadas para su matrícula. Una vez comprobado que existen vacantes disponibles en el ciclo, se deberá por parte del centro docente enviar al inspector que tenga asignado, de forma inmediata,

copia escaneada de la solicitud y documentación adjunta para su verificación y adecuación de la medida que le corresponda. A través del resultado de este informe, el director podrá aceptar o no la solicitud.

4.3. Escolarización por traslados de expediente:

Hasta el segundo trimestre, se podrán admitir traslados de expediente referidos a aquellos en los que el alumno, por cambio de ciudad, de domicilio, así como otras circunstancias excepcionales no previsibles pero justificadas, impliquen que durante el curso escolar no puede continuar sus estudios en el centro docente donde ha formalizado su matrícula y desee continuarlos en el mismo ciclo en otro centro docente dentro del mismo curso académico. En los casos del alumnado con ACNEE asociados a discapacidad, y siempre que se acredite documentalmente, se priorizará el traslado de matrícula si el nuevo centro docente cuenta con una mejor accesibilidad o permite un mejor desarrollo personal y social. A tal fin y para el correcto seguimiento de la escolarización de este alumnado, así como de su evaluación y de la necesaria cumplimentación de su expediente académico, los centros docentes de origen y receptor mantendrán la colaboración precisa que sea posible.

A lo largo de todo el curso escolar, con objeto de garantizar el derecho a la movilidad de los alumnos, las Administraciones educativas deberán permitir la matriculación de quienes hayan superado alguna materia o módulo profesional en otra Comunidad Autónoma y no hayan agotado el número de convocatorias establecido. Para ello, tales alumnos podrán realizar matrícula en aquellas materias o módulos profesionales que tengan pendientes de superar.

5. El centro docente en el mismo día de la recepción de la solicitud estudiará la misma y en base a la situación de las plazas vacantes disponibles y la lista de espera (si la hubiera) adjudicarán un puesto escolar por medio de Plumier XXI (no es necesario tramitar estas solicitudes en ADA FP Básica), según el orden determinado por la fecha de recepción de la solicitud.

6. En todo caso, los responsables de los centros docentes contactarán de manera inmediata con las familias solicitantes de puesto escolar en el ciclo para comunicarles la adjudicación, desestimación o pendiente de valoración por la Inspección del centro o, en su defecto, inclusión en la lista de espera.

7. Los solicitantes que hayan obtenido plaza dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación del centro, para realizar la matrícula. El centro docente deberá comprobar que dicha matrícula cumple los preceptivos requisitos de acceso.

8. El centro actualizará los datos de matrícula en Plumier XXI en el mismo momento en que el alumno adjudicado haga efectiva la matrícula.

9. La Administración educativa, a través de las comisiones de escolarización, la inspección educativa y de los centros docentes, velará para la orientación adecuada de los interesados en la oferta disponible en ciclos formativos de grado básico durante el período de admisión excepcional, así como, que la escolarización en estos supuestos se produzca con sujeción a la normativa vigente y respete los derechos del alumnado y de sus familias, al tiempo que garantiza la confidencialidad necesaria.

Vigésimo tercero. Anulación de matrícula por inasistencia.

1. La asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo.

2. Podrá anularse la matrícula en el primer curso de los ciclos formativos de grado básico en los siguientes supuestos:

a) Si una vez iniciado el curso escolar transcurridos quince días naturales continuados, se observa que no se incorpora el alumno a las actividades lectivas.

b) En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta el último día lectivo del primer trimestre:

- Cuando se acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al 15 por ciento de las horas de los módulos en que el alumnado se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación.

- Cuando haya faltado sin causa justificada a todo el horario lectivo durante diez días ininterrumpidos.

3. A los efectos previstos en este resuelve, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro.

4. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo por las causas establecidas en este resuelve se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Una vez comprobada la inasistencia del alumno, el director/a del centro comunicará al propio alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de la matrícula, concediéndole un plazo de tres días hábiles para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación será realizada por un medio en el que quede constancia que el interesado ha recibido la misma.

b) Tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá, de forma motivada, lo que proceda. La resolución de anulación será conforme al modelo Anexo VII y se comunicará al alumno o a sus representantes legales. Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

5. El alumnado cuya matrícula sea anulada por inasistencia no será incluido en las actas de evaluación final. Además, perderá el derecho de reserva de plaza como alumnado repetidor.

6. La vacante resultante se ofertará al alumnado en lista de espera si lo hubiera y siempre que esta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso, salvo las excepciones contempladas en el resuelve vigésimo segundo.

7. El alumnado al que se le haya anulado la matrícula por inasistencia y perdiera su plaza en un ciclo, únicamente en el supuesto de encontrarse en edad de escolarización, de oficio se le proporcionará una plaza en el centro y enseñanza de origen.

8. Para facilitar el procedimiento de este resuelve, la dirección de los centros arbitrará las medidas necesarias para garantizar un correcto y exhaustivo control de la asistencia del alumnado, este deberá ser especialmente ágil en los primeros días lectivos del curso para poder aplicar este procedimiento.

9. Además, se hará constar esta situación a la sección de Becas de la Consejería de Educación, con el fin de adecuar esta situación al estado de su solicitud de ayudas, si las hubiese solicitado.

Vigésimo cuarto. Renuncia a matrícula.

1. La renuncia a matrícula supondrá causar baja en todas las materias y módulos en que esté matriculado el alumno y, por consiguiente, no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso.

2. El alumno o, en su caso, sus padres, madres o representantes legales podrá solicitar la renuncia de matrícula al director del centro (modelo anexo VI), dentro del primer trimestre del curso escolar (no es necesario justificar ninguna causa).

3. El director del centro la resolverá en el plazo máximo de 5 días naturales a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, mediante resolución que se comunicará al interesado.

4. No obstante, el alumno perderá el derecho de reserva de plaza por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido (como si fuese un alumno nuevo).

5. Las solicitudes de anulación de matrícula que se presenten durante los primeros quince días lectivos del inicio efectivo del período lectivo del alumno/a, no computarán a efectos de la permanencia.

6. Además, se hará constar esta situación a la sección de Becas de la Consejería de Educación, con el fin de adecuar esta situación al estado de su solicitud de ayudas, si las hubiese solicitado.

Vigésimo quinto. Garantías respecto a la escolarización del alumnado en edad de escolarización obligatoria.

1. Si el alumnado, en edad de escolarización obligatoria, es admitido en un ciclo de un centro distinto a aquel en que estuviera escolarizado, será baja en el centro de origen como consecuencia de formalizar la matrícula en el centro de admisión y su expediente académico será objeto de traslado según la normativa general aplicable.

2. Si un alumno, en edad de escolarización obligatoria, no es admitido en un ciclo o no formalizase su matrícula o fuera dada de baja, seguirá escolarizado de oficio en el centro y enseñanza de origen. En estos casos, el centro de origen intentará localizar a los padres o tutores legales para su matriculación. Si su acción no resulta fructífera, se lo comunicará a la Comisión de escolarización de secundaria correspondiente, y si, tras la actuación de ésta, no se produce la matriculación del alumno, comunicará el caso a la Comisión Municipal de absentismo.

Disposición adicional primera. Permanencia.

1. El artículo 42 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en la redacción dada por la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, introduce un importante límite temporal a la permanencia académica de los alumnos: "Los alumnos podrán permanecer cursando un ciclo formativo, con carácter general, durante un tiempo máximo que no supere el doble de los cursos asignados al ciclo. Cuando las circunstancias personales del alumno con necesidad específica de apoyo educativo lo aconsejen para la consecución de los objetivos de estas enseñanzas, este alumnado podrá contar con un curso adicional, así como con la matrícula parcial en cada uno de los cursos. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas".

2. Para solicitar un curso adicional como permanencia extraordinaria en los ciclos de formación profesional se requiere una petición del alumno (Anexo IV de la Resolución de 27 de julio de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022, para los centros docentes que imparten formación profesional del sistema educativo) dirigida al director del último centro donde haya estado escolarizado, que será tramitada por dicho centro. Estas solicitudes se entregarán en el centro educativo en el plazo de un mes a contar desde el último día lectivo del curso académico.

3. No obstante, cuando el hecho causante de la necesidad de dicha prórroga se produzca en un momento posterior, podrá solicitarse a lo largo del curso.

4. Las circunstancias a las que se refiere el citado artículo 42 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación deberán estar suficientemente acreditadas preferentemente por el informe del Equipo de Orientación Educativa (Anexo V de la Resolución de 27 de julio de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022, para los centros docentes que imparten formación profesional del sistema educativo).

Disposición adicional segunda. Protección de datos personales en la gestión del procedimiento.

1. En la gestión del presente procedimiento, el tratamiento de los datos personales derivados de la solicitud y de la documentación adjunta a la misma será realizado en el fichero del procedimiento de sede electrónica con código 1125 de la Consejería de Educación.

2. Los aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición respecto de los datos personales, en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; y del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; y ello mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento de los datos del citado fichero.

Disposición adicional tercera. Referencias genéricas.

Con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía de expresión, todas las situaciones para las que en esta resolución se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición final única. Eficacia

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 23 de mayo de 2022.—El Director General de Formación Profesional e Innovación, Juan García Iborra.

Anexo I. CALENDARIO DEL PROCESO ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO CURSO ACADÉMICO 2022-2023.

| | | MAYO | | | | | | |
|------------------|-------|------|-------|----|----|----|----|----|
| | | L | M | X | J | V | S | D |
| ORDINARIO | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | | 30 | 31 | | | | | |
| | JUNIO | | | | | | | |
| | | L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| | | | JULIO | | | | | |
| L | | | M | X | J | V | S | D |
| EXTRAORD | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

TURNO ORDINARIO

Plazo de Inscripción: **Desde las 9:00 horas del 30 de mayo hasta las 14:00 horas del 8 de junio de 2022**, ambos inclusive.

Publicación de listas provisionales: **17 de junio de 2022.**

Reclamación a las listas provisionales: Días 20 y 21 de junio de 2022.

Publicación de listas definitivas: **24 de junio de 2022.**

Matriculación: En el horario de oficina del centro, del **27 al 30 de junio de 2022**, ambos inclusive.

TURNO EXTRAORDINARIO

Presentación de solicitudes: **Desde las 9:00 horas del 14 julio hasta las 12:00 horas del 15 de julio de 2022**, ambos inclusive.

Publicación de listas provisionales: **20 de julio de 2022.**

Reclamación a las listas provisionales: 21 y 22 de julio de 2022.

Publicación de listas definitivas: **26 de julio de 2022.**

Matriculación: 26 y 27 de julio de 2022. (Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente desde la finalización del plazo cuando sea festividad local)



Anexo II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
CURSO 2022-2023

*Esta solicitud se **presentará en el centro en el que se encuentra escolarizado el alumno/a** durante el presente curso.*

Datos Personales del Alumno/a

| | | | |
|---------------|----------|----------------------|------|
| NIF | | Nombre Completo | |
| | | | |
| Nacionalidad | | Nacionalidad (doble) | Sexo |
| | | | |
| F. Nacimiento | Teléfono | Email | |
| | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |

Datos del Primer Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

| | | | |
|-----------------|-------|------------------|--|
| NIF | | Nombre | |
| | | | |
| Primer apellido | | Segundo apellido | |
| A | | | |
| Teléfono | Email | | |
| | | | |

EXPONE que cumple simultáneamente los siguientes requisitos de acceso:

NO DEBE adjuntar a la solicitud la Propuesta Final de Inscripción (El consejo orientador y el documento de consentimiento se entregan posteriormente en el centro donde vaya a formalizar la matrícula).

- a) Tener cumplidos 15 años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria (3º ESO) o, excepcionalmente, haber cursado 2º ESO.
- c) Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno a un ciclo formativo de grado básico, existencia de Consejo orientador.

Declaro que los progenitores/tutores legales estamos conformes con esta solicitud.



MODOS DE ACCESO

- Haber cursado 3º ESO (incluye 4ºESO).
- Haber cursado 2º ESO.

- Acceso alumnado con medidas educativas específicas.

NOTA media de acceso

| | |
|-------------------------|--|
| Valor nota media | |
|-------------------------|--|

Centro docente de procedencia

- Dentro de la Región de Murcia

| |
|--------------------------|
| Centro interesado |
| |

Ciclo Formativo de grado básico

| 1ª Petición | | |
|-------------|----------|-----------|
| Municipio | Estudios | Enseñanza |
| | | |
| 2ª Petición | | |
| Municipio | Estudios | Enseñanza |
| | | |
| 3ª Petición | | |
| Municipio | Estudios | Enseñanza |
| | | |

Forma de presentación

- Sí, esta solicitud carece de firma digital, por lo que se deberá imprimir para su posterior entrega de forma presencial en el mismo centro en el que se encuentre escolarizado el alumno durante el presente curso. En el caso de solicitantes no escolarizados, se deberá imprimir la documentación junto con la solicitud y deberá presentarse directamente en el centro elegido en primer lugar.

Documentación

Documentación de acreditación académica

- Propuesta final de inscripción.

| | |
|------------------|--|
| Documento | |
|------------------|--|

Documentación otras circunstancias

- Informe Psicopedagógico facilitado por el centro docente para solicitantes NEE o documentolegal/administrativo que explicita la situación de medidas judiciales.

| | |
|------------------|--|
| Documento | |
|------------------|--|



PROTECCIÓN DE DATOS. Los datos de carácter personal serán tratados por la Dirección General de Formación Profesional e Innovación (Gran Vía Escultor Salzillo, n.º 32, 2.ª escalera, 4.ª planta, CP 30005, Murcia, Teléfono: 968365402) con la finalidad de gestionar el procedimiento 1125- Proceso ordinario y extraordinario de Admisión de alumnos al ciclo formativo de Formación Profesional Básica en centros sostenidos con fondos públicos . Dicho tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y conforme al artículo 6.1 e) del Reglamento General de Protección de Datos. No se cederán los datos a terceros salvo obligación legal o sean organismos públicos necesarios para la gestión del procedimiento. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Los datos tratados serán aportados por los interesados o su representante.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos y el Delegado de Protección de Datos en la página web: [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672\\$m](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672$m).

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición asu tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la página web: [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672\\$m2469](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672$m2469).

Asimismo, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la dirección de correo electrónico dpd.centros@murciaeduca.es.



Anexo III

**CONSEJO ORIENTADOR PARA EL ALUMNADO PROPUESTO PARA CURSAR UN CICLO
FORMATIVO DE GRADO BÁSICO**

D. / D^a., como tutor del grupo..... y conforme a lo acordado por el equipo docente, en colaboración con el/la orientador/a del centro, realiza el siguiente Consejo Orientador en relación al alumno:

| | | |
|--|--|-----------|
| Nombre y apellidos del alumno/a: | | |
| EXPONE: Que durante el curso académico 20..... / 20..... está cursando la etapa de Educación Secundaria Obligatoria | CURSO: (Marque una cruz en el curso que está matriculado en la actualidad) 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> | |
| DENOMINACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO DONDE ESTÁ MATRICULADO | LOCALIDAD | MUNICIPIO |

*EN CASO DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES SE ACOMPAÑARA DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN EN EL QUE SE INDIQUEN LAS CAPACIDADES DEL ALUMNO AL PERFIL SOLICITADO.

| INFORME MOTIVADO – OBJETIVOS DE ESO LOGRADOS | | | |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ha desarrollado satisfactoriamente todos los objetivos de las distintas materias del curso. | <input type="checkbox"/> Ha desarrollado suficientemente todos los objetivos de las distintas materias del curso. | <input type="checkbox"/> No ha desarrollado todos los objetivos de alguna de las materias del curso pero se aprecia madurez y posibilidades de progreso en estudios posteriores. | <input type="checkbox"/> No ha desarrollado los objetivos de las distintas materias y no se aprecia madurez y posibilidades de progreso en estudios posteriores. |
| <input type="checkbox"/> OTROS: | | | |
| ¿HA RECIBIDO MEDIDAS DE APOYO ESPECÍFICO EN EL CURSO ACTUAL?: (Marque una cruz dónde corresponda) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | EN CASO AFIRMATIVO, INDÍQUELAS: | |

(*) Marque una cruz, teniendo en cuenta que para valorar el nivel de adquisición de las competencias clave, se utilizará la siguiente escala:

| COMPETENCIAS CLAVE DE ESO ALCANZADAS (*) | NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA | | | | | |
| COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA | | | | | |
| COMPETENCIA DIGITAL | | | | | |
| APRENDER A APRENDER | | | | | |
| COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS | | | | | |
| SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR | | | | | |
| CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES | | | | | |

1= EN PROCESO (MUY BAJO); 2= EN PROCESO (BAJO); 3= ADQUIRIDA (MEDIO); 4= ADQUIRIDA (ALTO); 5= AMPLIAMENTE ADQUIRIDA

El alumno conoce la estructura y continuidad de los ciclos de Formación Profesional Básica y se ha mostrado:

Interesado en cursar las enseñanzas

No interesado en cursar las enseñanzas



PROPUESTA DEL EQUIPO DOCENTE

Una vez analizada la información disponible para la realización de este Consejo Orientador y tras la prescriptiva entrevista del tutor con el/la alumno/a:

Nombre y apellidos del alumno/a:

Se considera:

PROPONER la participación de este alumno en el procedimiento de admisión a los ciclos formativos de grado básico, por considerar esta medida como la más adecuada para adquirir o completar las competencias del aprendizaje permanente, así como para adquirir competencias profesionales de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Este Consejo Orientador que tendrá carácter CONFIDENCIAL y NO PRESCRIPTIVO ha sido elaborado por el/la tutor/a del grupo de forma colegiada con el equipo educativo y contando con la información y opinión del orientador del centro.

En a de de 20...

Vº Bº
Orientador

Tutor

FDO. _____

FDO. _____



Anexo IV
CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES PARA CURSAR UN
CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

D./D.^a con DNI/NIE/Pasaporte número
..... padre, madre o tutor legal del alumno o alumna (marcar lo que proceda).

D./D.^a con DNI/NIE/Pasaporte número
..... padre, madre o tutor legal del alumno o alumna (marcar lo que proceda).

Nombre y apellidos del alumno o alumna.....
con DNI/NIE/Pasaporte númeroescolarizado/a en el curso 20___/20___ en el
_____ nivel de ESO en el centro

EXPONEN:

Que han sido informados por una persona delegada del centro de su situación escolar y de la conveniencia de su incorporación a un ciclo formativo de grado básico como la medida más adecuada para facilitar su permanencia en el sistema educativo y para ofrecerle mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de educación secundaria obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional.

POR TODO LO ANTERIOR:

- ACEPTAMOS** LA PROPUESTA Y DAMOS NUESTRO CONSENTIMIENTO PARA QUE EL ALUMNO O ALUMNA CURSE ESTAS ENSEÑANZAS.
- NO ACEPTAMOS** LA PROPUESTA Y NO DAMOS NUESTRO CONSENTIMIENTO PARA QUE EL ALUMNO O ALUMNA CURSE ESTAS ENSEÑANZAS.

| |
|-----------------------------|
| OBSERVACIONES DE LOS PADRES |
|-----------------------------|

Y para que así conste, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa en vigor, firmo en

En _____ a _____ de _____ de 20__

PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL
(Nombre, firma)

PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL
(Nombre, firma)



Anexo V

PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN A UN CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO
PARA EL PRÓXIMO CURSO ACADÉMICO 20../..**CENTRO DOCENTE** (Escriba la denominación del centro docente que realiza la propuesta):.....

| DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A: | | | | | |
|--------------------------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|--|
| NOMBRE: | | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: | DNI / NIE / PAS. / PR: | |
| FECHA NAC.: | EDAD : | NACIONALIDAD: | DOMICILIO : | | |
| PROVINCIA: | MUNICIPIO: | CÓDIGO POSTAL: | TELÉFONO: | CORREO ELECTRÓNICO: | |

| Criterios / Baremación del aspirante (Marcar una <input checked="" type="checkbox"/> cruz en los criterios prioritarios que procedan) | | | |
|--|------------------------------------|---|---|
| Criterios prioritarios | | | Nota de acceso (Adjuntar boletín de calificaciones o certificado académico personal) |
| 1) 3º ESO <input type="checkbox"/> 4º ESO <input type="checkbox"/> | 2) 2º ESO <input type="checkbox"/> | 3) A partir del turno extraordinario: Personas entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español <input type="checkbox"/> | |
| Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad <input type="checkbox"/> | | | Medidas Judiciales <input type="checkbox"/> |

(Maque la opción que corresponda)

El Director/a, el equipo docente y el orientador del centro, una vez seguido el procedimiento establecido por la Dirección General competente en materia de formación profesional, proponen la participación del alumno mencionado en el procedimiento de admisión a los ciclos formativos de grado básico.

El Director/a, visto el Consejo Orientador realizado en el curso anterior y cumpliendo con los requisitos de participación, propone la participación del alumno en el proceso de admisión a los ciclos formativos de grado básico.

El Director/a, visto que el alumno no ha estado escolarizado en el sistema educativo español y que su incorporación a un ciclo formativo de grado básico se considera como el itinerario más adecuado, propone su participación en el proceso de admisión a los ciclos formativos de grado básico.

EL DIRECTOR/A

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN)



Anexo VI

**ENSEÑANZAS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO
SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA**

(Sólo para alumnado que no se encuentre en edad de escolarización obligatoria)

D _____ DNI _____
Domicilio _____ Municipio/Población _____
Provincia _____ Código postal _____
Telefono _____

EXPONE:

Que en el curso académico 20__20__ se ha matriculado en el centro _____
Municipio _____ en el ciclo formativo de grado básico
denominado: _____

SOLICITA:

La anulación de matrícula.

En..... a..... de..... de 20

Firmado.:

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

RESOLUCIÓN

D. _____
Director/a del centro _____ Municipio _____ vista
la solicitud presentada por: D _____
DNI _____ matriculado en el curso académico 20__20__ en el ciclo de FP
Básica _____ para que se la admita la renuncia de dicha
matriculación,

RESUELVE:

Dejar sin efecto, a partir de esta fecha, la referida matriculación.

En a de..... de 20.....

(Sello y firma)



Anexo VII
RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN CICLOS POR INASISTENCIA DEL ALUMNO

D. _____ Director/a del centro docente _____
Municipio/Localidad _____.

RESUELVE:

Que de acuerdo con lo previsto en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado a ciclos formativos de grado básico en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2022-2023, la matrícula del alumno D./D.^a _____, con DNI n.º _____, en el curso 20__/20__ del Ciclo formativo de grado básico..... queda anulada por:

- No incorporarse a las clases en un plazo de 15 días naturales desde el inicio del curso escolar.
- La inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de diez días lectivos consecutivos.
- Número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al 15 por ciento de las horas de los módulos en que el alumnado se halle matriculado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General competente en materia de Formación Profesional en el plazo de un mes a partir de su notificación.

En....., a..... de de 20.....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:



Anexo VIII
SOLICITUD DE ADMISIÓN A 2º CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
(PARA CAMBIO DE CENTRO DOCENTE)

| DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE ² : | | | | |
|---|---|--------------------|--|--------------------|
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | DNI / NIE / PASAPORTE ³ | |
| FECHA DE NACIMIENTO DÍA / MES / AÑO ____ / ____ / 19____ | SEXO VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> | NACIONALIDAD | DOMICILIO (Dirección postal ,vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta) | |
| PROVINCIA | MUNICIPIO | CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE: | | | | |
| NOMBRE | APELLIDOS | DNI /NIE/PASAPORTE | TELÉFONO | |
| DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE: | | | | |
| NOMBRE | APELLIDOS | DNI /NIE/PASAPORTE | TELÉFONO | |
| EXPONE que cumple los requisitos de promoción a 2.º curso de Formación Profesional Básica y además: | | | | |
| <input type="checkbox"/> No supera los 21 años de edad durante el año 2021. | | | | |
| CENTRO DE PROCEDENCIA | | | MUNICIPIO DEL CENTRO (LOCALIDAD) | |

HA SUPERADO EL TOTAL DE MÓDULOS PROFESIONALES DE PRIMER CURSO: SI NO

NOTA MEDIA de los módulos 1º CURSO (con dos decimales):

Alumnado NEE:

- NEE asociado a discapacidad Alumno/a con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil o de protección y tutela de menores.

SOLICITA ⁴: SER ADMITIDO EN EL CURSO 2020/2021 para cursar 2º de Formación Profesional Básica:

(Escribid los códigos y denominación de centros y ciclos formativos correspondientes que se deseen solicitar)

| Denominación del centro docente solicitado | Denominación completa del ciclo solicitado |
|--|--|
| | |

DOCUMENTACIÓN:

- Certificación académica del primer curso de Formación Profesional Básica.
 Cuando proceda, Informe Psicopedagógico o documento equivalente.

Quien abajo firma DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y SOLICITA que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.

En....., ade de 20...

El padre/madre/Tutor El padre/madre/Tutor En su caso, firma del alumno⁵

Fdo:..... Fdo:..... Fdo:.....

SELLO
DEL
CENTRO

SR. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO ⁶

(Denominación específica del Centro en que desea ser admitido)



**Anexo IX
RECLAMACIÓN A LAS LISTAS DE ADJUDICACIÓN**

| DATOS DE LA PERSONA RECLAMANTE | | |
|--------------------------------|-----------|--------|
| DNI-NIE-PASAPORTE | APELLIDOS | NOMBRE |
| | | |

CORREO ELECTRÓNICO DEL RECLAMANTE:

Y, EN SU NOMBRE, DON / DOÑA: _____ CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: _____

Y, DON / DOÑA: _____ CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: _____

COMO PADRE / MADRE / TUTORES O TUTORAS LEGALES DEL ALUMNO O ALUMNA _____

- Turno ordinario ¹ Turno extraordinario ¹
 Listado provisional ¹ Listado definitivo ¹

¹ Marcar con una el turno y las listas por la que se reclaman.

QUE HE SOLICITADO LOS CICLOS Y CENTROS EDUCATIVOS CORRESPONDIENTES A LA SOLICITUD DE FP BÁSICA SIENDO EL CENTRO DE PRIMERA PETICIÓN....., DE LA QUE SE ADJUNTA COPIA SI NO
(Cumplimentar la denominación del centro educativo)

QUE HE SIDO ADJUDICADO EN LA LISTA DE ADJUDICACIÓN PROVISIONAL (Marcar una si procede).

| Centro Educativo ² | Ciclo Formación Profesional Básica ² |
|-------------------------------|---|
| | |

² Poner la denominación del centro educativo, ciclo adjudicado.

PRESENTAN LA SIGUIENTE RECLAMACIÓN CONTRA LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL REALIZADA POR EL CONSEJO ESCOLAR O TITULAR DEL CENTRO POR EL SIGUIENTE O SIGUIENTES MOTIVOS (marcar el motivo o motivos):

QUE APAREZCO EN LAS LISTA DE NO ADMITIDOS. (Marcar una si procede).
 QUE APAREZCO EN LAS LISTAS DE EXCLUIDOS. (Marcar una si procede).
 QUE NO APAREZCO EN NINGUNA DE LAS LISTAS PUBLICADAS. (Marcar una si procede).
 OTROS

Por lo que se adjunta la siguiente documentación (especificar en su caso):

En....., a.....de.....de 20__.

El padre/madre/tutor/tutora legal del alumno
(En caso de minoría de edad del solicitante)

El alumno o alumna

Fdo:.....

Fdo:.....

SR/SRA. DIRECTOR/A o TITULAR DEL CENTRO DOCENTE 1º OPCIÓN.....

(Cumplimentar la denominación del centro educativo de 1ª petición)

ANEXO X

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

| | |
|---|--|
| Los datos de carácter personal serán tratados de conformidad con la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. | |
| Responsable | Consejería de Educación. Dirección General de Formación Profesional e Innovación (Gran Vía Escultor Salzillo, n.º 32, 2.ª escalera, 4.ª planta, CP 30005, Murcia, Teléfono: 968365402) |
| Delegado de Protección de Datos | Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes de la CARM: dpd.centros@murciaeduca.es |
| Finalidad | Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservará de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos. |
| Legitimación | La Administración educativa está legitimada para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para la recogida y tratamiento de datos no amparados por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, se solicitará consentimiento previo del alumno o padres/tutores, como, por ejemplo, en el caso del tratamiento de imágenes, videos o audios que utilice el centro para aquellas finalidades que no sean estrictamente necesarias dentro de la actividad educativa. |
| Destinatarios y comunicaciones | Centros públicos docentes no universitarios de la Región de Murcia que imparten enseñanzas de formación profesional. Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando por que sean los mínimos imprescindibles, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (prácticas en empresas, aseguradoras, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, al Ministerio competente en materia de Educación o a instituciones de la Unión Europea. |
| Derechos | Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la página web: http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672\$m2469 |
| Más información | Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es/ Además, para la Región de Murcia puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos y el Delegado de Protección de Datos en la página web: http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672\$m |

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias

2685 Orden de 26 de mayo de 2022, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias, por la que se amplía el plazo de presentación de solicitudes de las ayudas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las entidades locales y consorcios de éstas destinadas a la ejecución de proyectos de implantación o mejora de los sistemas de recogida separada de biorresiduos, residuos textiles y aceite de cocina usado en la Región de Murcia, dentro del plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) -financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.

Vista la propuesta del Director General de Medio Ambiente de ampliación del plazo de presentación de solicitudes de las ayudas indicadas y teniendo en cuenta los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.- Mediante Orden de 11 de mayo de 2022, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente se convocaron las ayudas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las entidades locales y consorcios de éstas destinadas a la ejecución de proyectos de implantación o mejora de los sistemas de recogida separada de biorresiduos, residuos textiles y aceite de cocina usado en la Región de Murcia, dentro del Plan de Apoyo a la Implementación de la Normativa de Residuos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) -financiado por la Unión Europea-Next Generation EU, para el año 2022.

Segundo.- En el artículo Décimo, del Anexo II de la Orden, correspondiente a la Convocatoria para el año 2022 de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las entidades locales y consorcios de estas destinadas a la ejecución de proyectos de implantación o mejora de los sistemas de recogida separada de biorresiduos, residuos textiles y aceite de cocina usado en la Región de Murcia, dentro del Plan de Apoyo a la Implementación de la Normativa de Residuos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) -financiado por la Unión Europea-Next Generation EU se establecía un plazo de presentación de solicitudes de diez días, computados a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. El extracto de la Orden se publica en el BORM el 14 de mayo de 2022, por lo que el plazo de solicitudes finaliza el 27 de mayo de 2022.

Tercero.- Mediante Propuesta de la Dirección General de Medio Ambiente se indica que advertida la conveniencia y necesidad de ampliar el citado plazo de presentación de solicitudes, con la finalidad de salvaguardar la

mayor competencia en el procedimiento de concurrencia competitiva, dada la complejidad del proceso de presentación de solicitudes de ayuda por parte de las entidades locales que entraña un importante trabajo previo de preparación de documentación, y respetando los derechos de terceros y el carácter abierto y competitivo del procedimiento de concesión de ayudas.

Fundamentos de derecho

Único.- El artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que la Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

En su virtud,

Resuelvo:

Primero.- Ampliar hasta el día 3 de junio de 2022, el plazo de presentación de solicitudes de ayudas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las entidades locales y consorcios de éstas destinadas a la ejecución de proyectos de implantación o mejora de los sistemas de recogida separada de biorresiduos, residuos textiles y aceite de cocina usado en la Región de Murcia, dentro del Plan de Apoyo a la Implementación de la Normativa de Residuos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) -financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 26 de mayo de 2022.—El Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias, Antonio Luengo Zapata.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

2686 Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de generación solar fotovoltaica denominada "FV Blanca I" de 2.195 MWn, de su infraestructura de evacuación de alta tensión a 20 KV y centro de seccionamiento telemandado, en el término municipal de Ulea, así como relación de bienes y derechos afectados, a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la línea subterránea de evacuación a 20 KV, centro de seccionamiento telemandado y LASMT de interconexión, a instancia de Litchi Fotovoltaica, S.L., expedientes: 4E22ATE09825 y 4E22ATE09833.

A los efectos previstos en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25-04-2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: Litchi Fotovoltaica; C.I.F. N.º B-42.848.143 y con domicilio en C/ Puente Alberca N8 bajo, Lorca (Murcia).

b) Objeto: Solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción de instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica, así como el reconocimiento en concreto de la utilidad pública de la línea eléctrica de evacuación y centro de seccionamiento telemandado y LSMT interconexión.

c) Denominación: Central solar fotovoltaica "FV BLANCA I" y su infraestructura de evacuación de alta tensión a 20 KV y Centro de Seccionamiento telemandado.

d) Situación: Polígono 7, parcelas 26, 28, 9001 y 9014; polígono 22, parcelas 60, 9013 y 9014.

e) Término/s Municipal/es: Ulea.

f) Finalidad de la instalación: Producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a las redes de transporte o distribución.

g) Características técnicas:

Generación de energía eléctrica.

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica mediante estructura fija.

Número de generadores y potencia unitaria: 3.984 módulos de 615 Wp.

Potencia pico total: 2.450,16 KWp.

Potencia instalada: 2.195 KWn.

Inversores: 1 inversor de 2.195 kW de potencia.

Potencia/capacidad de acceso: 2.000 KW.

Tensión nominal en corriente alterna: 690 Vca.

Centro transformación.

Tipo: Estación tipo skid de intemperie.

Relación de transformación: 690 V / 20.000 V.

Número de centros de transformación: Uno.

Número de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria: Uno / 2.500 KVA

Potencia total: 2.500 KVA.

Número de celdas por centro de transformación: 2 (1 celda de línea y 1 celda de protección mediante interruptor automático).

Centro de protección y medida con transformador para SSAA

Tipo: Prefabricado.

Relación de transformación: 20.000 / 400-230V.

Número de centros de transformación: Uno.

Número de transformadores y potencia unitaria: 1 de 25 KVA.

Potencia total: 25 KVA.

Número de celdas: 6 (2 celdas de línea, 1 celda de protección con fusibles para transformador de servicios auxiliares, 1 celda de protección mediante interruptor automático, 1 celda de medida, 1 celda de protección (con fusibles) y medida de tensión en barras).

Línea eléctrica interior parque.

Tipo: Subterránea.

N.º Circuitos: Uno.

Tensión de suministro: 20 KV.

Origen: Celda de línea en el Centro de Protección y Medida (C.P.M.).

Final: Celda de Línea Transformador (Estación 1).

Longitud conductor: 34 m.

Conductor: AL HEPRZ1 12/20 KV H16 3x(1x150) mm²

Longitud canalización: 28 metros.

Línea eléctrica de evacuación

Tipo: Subterránea.

N.º Circuitos: Uno.

Tensión de suministro: 20 KV.

Origen: Celda de línea de Centro de Seccionamiento (C.S.).

Final: Celda de línea de Centro de Protección y Medida (C.P.M.).

Longitud conductor: 730 m.

Conductor: AL HEPRZ1 12/20 KV H16 3x(1x150) mm²

Longitud canalización: 724 metros.

Línea eléctrica de conexión de la instalación a la red de distribución (cesión a compañía distribuidora)

Tipo: Subterránea.

N.º circuitos: Uno (entrada-salida).

Tensión de suministro: 20 KV.

Origen: Celdas de línea de Centro de Seccionamiento (C.S.).

Final: Entronque aéreo - subterráneo en apoyo existente N.º213807 de la Línea 4-Losilla.

Longitud Conductor: 50 metros (2x25 metros)

Conductor: AL HEPRZ1 12/20 KV 3x(1x240) mm²

Longitud canalización: 8 metros.

Centro de Seccionamiento (cesión a compañía distribuidora)

Tipo: Exterior/Prefabricado.

Tensión suministro: 20 KV.

Número de celdas por centro de seccionamiento: 4 (3L+1A (Servicios Auxiliares)).

h) Ingeniero redactor del proyecto: D. Juan Cano Martínez y Francisco Javier García Llamas.

i) Expediente n.º (parque solar): 4E22ATE09825.

Expediente n.º (CS y Línea de conexión): 4E22ATE09833. (Cesión a compañía distribuidora)

j) La declaración de utilidad pública llevará implícita, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación.

k) Alcance de la servidumbre de paso aéreo y subterráneo de energía eléctrica:

- Los alcances de la servidumbre de paso o afecciones derivadas de la construcción del presente proyecto, se encuentran reflejadas en los artículos 158 y 159, para líneas aéreas y líneas subterráneas respectivamente, del R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de las que cabe resaltar:

- El vuelo sobre el predio sirviente: Esta afección comprende una franja de terreno definida por la proyección sobre el suelo de los conductores extremos, considerados estos y sus cadenas de aisladores en las condiciones más desfavorables, centrada sobre el eje de la línea y en una longitud que se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados, sin contemplar la distancia adicional, reglamentaria.

- El establecimiento de apoyos fijos para la sustentación de los conductores de energía eléctrica e instalación de su puesta a tierra: Esta afección se concreta en la expropiación de una superficie de terreno para la cimentación de los citados apoyos, que se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados.

- La ocupación del subsuelo por los cables conductores a la profundidad y con las demás características que señale la normativa técnica y urbanística aplicable.

- El derecho de paso o acceso para atender al establecimiento, vigilancia, conservación, reparación de la línea eléctrica y corte de arbolado, si fuera necesario.

- La ocupación temporal de terrenos a los fines indicados en el apartado anterior y que así mismo se indica, para cada propietario, en la Relación de Bienes y Derechos afectados.

l) Limitaciones a la constitución de la servidumbre de paso de energía eléctrica:

Las limitaciones de la servidumbre o afecciones derivadas de la construcción del presente proyecto y sus relaciones civiles, se encuentran establecidas en los artículos 161 y 162 del R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

La documentación de este expediente se puede descargar en formato digital en el Portal de Transparencia en la siguiente dirección de Internet: <https://transparencia.carm.es/anuncios-informacion-publica>

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por dicho proyecto, cuya relación se inserta al final de este anuncio, para que pueda ser examinado el expediente en las oficinas de esta Dirección General, sita en C/ Nuevas Tecnologías, n.º 1, en horas de despacho al público, y presentar por duplicado en dicho centro, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

Murcia, a 10 de mayo de 2022.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Horacio Sánchez Navarro.

RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR SERVIDUMBRE DE PASO
PROVINCIA: MURCIA **MUNICIPIO: ULEA**

ABREVIATURAS UTILIZADAS: ml: metros lineales; m²: metro cuadrado; SP: servidumbre permanente; Ap: Apoyo; CIM: cimentación apoyo; OT: ocupación temporal

| AFECTADO Nº | TITULAR Y DOMICILIO | AFECCIÓN | | | | | | | | DATOS CATASTRALES | | | TERMINO MUNICIPAL | |
|---|---|----------------|----------------------|----------|------|------------------------|------|-----------------------|----------------------|-------------------|------|--------------------------|----------------------|------|
| | | VUELO/PASO | | APOYOS | | | CT | | OT m ² | POL | PAR | NATURALEZA | | |
| | | Longitud ml | SP m ² | AP Nº | TIPO | CIM. m ² | TIPO | CIM m ² | | | | | | |
| PROYECTO NUEVA L.S.M.T. 20 KV S.C. PARA INTERCONEXIÓN CPM PLANTA FOTOVOLTAICA CON CENTRO DE SECCIONAMIENTO EN EL T.M. DE ULEA (MURCIA) | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Herederos de Bernardina Cascales Pérez | 16 | 8,0 | | | | | | 36,0 | 22 | 60 | Rústico | ULEA | |
| 2 | Excmo. Ayuntamiento de Ulea | 77 | 38,5 | | | | | | 77,0 | 22 | 9013 | Camino público asfaltado | ULEA | |
| 3 | Excmo. Ayuntamiento de Ulea | 3 | 1,5 | | | | | | 3,0 | 22 | 9014 | Camino público asfaltado | ULEA | |
| 4 | Excmo. Ayuntamiento de Ulea | 321 | 160,5 | | | | | | 321,0 | 7 | 9014 | Camino público asfaltado | ULEA | |
| 5 | Excmo. Ayuntamiento de Ulea | 293 | 146,5 | | | | | | 293,0 | 7 | 9001 | Camino público asfaltado | ULEA | |
| 6 | José Antonio López Díaz Ana María Lopez Belluga María Dolores López Belluga | 20 | 10,0 | | | | | | 20,0 | 7 | 26 | Rústico | ULEA | |
| PROYECTO DE NUEVO CENTRO DE SECCIONAMIENTO PARA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "BLANCA I" EN TÉRMINO MUNICIPAL DE ULEA (MURCIA). | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Herederos de Bernardina Cascales Perez | | 38,8 | | | | | EPSII- 24 | 17,8 | 70,0 | 22 | 60 | Rústico | ULEA |
| PROYECTO DE NUEVA L.A/S.M.T. 20 KV D/C INTERCONEXIÓN DE LÍNEA "L4 - LOSILLA" DE LA ST BLANCA CON PARQUE FOTOVOLTÁICO "BLANCA I" | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Herederos de Bernardina Cascales Perez | 8 | 3,8 | | | | | | 12,0 | 22 | 60 | Rústico | ULEA | |

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

2687 Convocatoria y bases proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Alguazas.

Expte. 1440-2022

Por el presente se hace público que en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local del día 6 de mayo de 2022, se han aprobado la convocatoria y las bases que se exponen a continuación:

".../..."

Anexo

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Alguazas, cuyas características son:

| | |
|------------------|-------------------------|
| Grupo / Subgrupo | A/A2 |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Técnica Media |
| Denominación | Trabajador/a Social |

El puesto referido está adscrito a Servicios Sociales y las funciones que tiene encomendadas son las propias de un/a trabajador/a social en un Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social u otra titulación universitaria con habilitación del Colegio Oficial de Trabajadores Sociales.

f) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad o indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

g) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alguazas, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, siendo la dirección: <https://alguazas.sedelectronica.es/>

Las solicitudes deben ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del Título de Grado de Trabajo Social o Diplomatura de Trabajo Social u otra titulación universitaria con habilitación del Colegio Oficial de Trabajadores Sociales.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Justificante del pago de la tasa.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/as aspirantes.

Cuarta. Tasa.

Los/as aspirantes deberán ingresar 25,00 € en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa de Expedición de Documentos Administrativos para participar en el proceso selectivo.

Formas de pago de la tasa:

- 1.- Mediante tarjeta de crédito/débito.

El enlace para gestionar el pago es: <https://alguazas.tributoslocales.es>

La ruta es: PAGAR TASAS -> ALGUAZAS/TASAS -> EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS-> DERECHOS DE EXAMEN GRUPO CORRESPONDIENTE-

- 2.- Mediante transferencia bancaria a la cuenta municipal de CAIXABANK:
ES27 2100 8295 6113 0008 2789

En el concepto de la transferencia bancaria ha de constar: TASA EXAMEN TRABAJADOR SOCIAL+ NOMBRE Y APELLIDOS.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Atendidas las alegaciones presentadas, por Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

Sexta. Tribunal calificador

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto por la Sra. Alcaldesa-Presidenta. El Tribunal estará constituido por personal empleado público en servicio activo, compuesto de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, uno/a de ellos/as designado por la por la Dirección General de Servicios Sociales

Se designará en cada caso el mismo número de miembros suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos/as habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los órganos de selección serán colegiados y, de acuerdo a lo establecido en el art. 60 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, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para el mejor desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, se regulará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Contra las decisiones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

Séptima. Procedimiento de selección

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y la segunda fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de Oposición: 10 puntos
- Fase de Concurso: 5 puntos

FASE OPOSICIÓN: máximo 10 puntos.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio escrito de carácter eliminatorio y obligatorio y en la defensa del mismo.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio escrito consistirá en contestar 5 preguntas de un supuesto práctico referente a las funciones y tareas propias del puesto. Este supuesto práctico estará relacionado con el temario que figura como Anexo I. Para el desarrollo de este ejercicio se contará con una hora y media.

La puntuación máxima de este ejercicio será 8 puntos, siendo necesario obtener al menos 4 puntos para superarlo. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio escrito serán convocados/as para la defensa del mismo. El tribunal preguntará a los aspirantes aspectos concretos sobre el ejercicio escrito. La defensa será calificada con un máximo de 2 puntos. Esta puntuación será sumada a la obtenida en el ejercicio escrito.

Las fechas de realización del ejercicio escrito y de la defensa se anunciarán en la página web del Ayuntamiento.

Esta fase será eliminatoria y calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos para superarla.

Los/as aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición, deberán aportar por Registro de Entrada los méritos a valorar en la Fase de Concurso.

FASE CONCURSO: 5 puntos

a) Formación: La puntuación máxima en este apartado será 2 puntos.

- Por otra titulación universitaria diferente a la solicitada y que tenga relación con el puesto a cubrir 1 punto

- Por cursos relacionados con trabajo social hasta 1 punto de acuerdo al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,025 puntos por curso
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,05 puntos por curso
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,10 puntos
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos

Únicamente se valorarán los cursos convocados u organizados por la Universidad y la Administración Pública, o en su caso, debidamente homologados por las citadas instituciones, que hubieran impartido otras entidades colaboradoras.

b) Experiencia profesional: La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos:

- Por haber prestado servicios como Trabajador/a Social:
 - 0,025 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local. No se considerarán las fracciones inferiores a un mes.
 - 0,015 puntos por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública. No se considerarán las fracciones inferiores a un mes.
 - 0,005 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado. No se considerarán las fracciones inferiores a un mes.

La puntuación asignada se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En caso de que el contrato sea a tiempo parcial se aplicará la puntuación proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas del sector privado deberán acreditarse mediante contratos de trabajo o certificación expedida por la Administración competente. En ambos casos, será obligatorio presentar el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y los periodos cotizados. La no presentación de ambos documentos, contrato e informe de vida laboral, dará lugar a la no valoración del mérito.

Octava. Calificación

La fase oposición será eliminatoria y calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos para superarla.

La fase concurso será calificada con un máximo de 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento y creación de bolsa de trabajo

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación creándose una bolsa de trabajo constituida por riguroso orden de puntuación de los/as aspirantes que hayan superado dicho proceso selectivo, con el fin de cubrir los puestos de trabajo de programas temporales de Trabajador/a Social y para cubrir vacantes en caso bajas y ausencias de sus titulares por el tiempo que duren estas.

En estos casos se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado. El llamamiento se realizará mediante correo electrónico. Producido el llamamiento

de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1.- Que el/la aspirante se halle de permiso de maternidad, paternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

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

3.- Por enfermedad común o accidente profesional, parto o licencia maternidad/paternidad.

4.- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración con la misma categoría.

La acreditación de estas circunstancias hará que el aspirante permanezca temporalmente inactivo en la bolsa hasta que no se exprese por escrito su disponibilidad para figurar nuevamente en ella. Igualmente habrá que documentar las circunstancias que permitan la incorporación en la bolsa.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 2 años, prorrogable a otros 2.

Los/as seleccionados/as serán llamados/as por riguroso orden de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades del servicio que se presenten.

La modalidad del contrato y/o interinidad atenderá siempre a las necesidades del servicio en cada momento.

Las interinidades se realizarán en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la restante normativa vigente de aplicación.

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

En caso de que la persona contratada o nombrada interina renunciara a su contrato, pasaría al último puesto de la bolsa.

Décima. Incompatibilidades

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

Undécima. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.



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

Temario

Tema 1: La Constitución Española. Principios generales. Estructura. Derechos y Deberes de los Españoles

Tema 2: La Ley de Bases de Régimen Local: Ley 7/1985 de 2 de abril. El municipio. Competencias.

Tema 3: Procedimiento administrativo: Ley 39 /2015 de 1 de octubre. Objeto y ámbito de aplicación. Recursos administrativos. Derechos de los ciudadanos.

Tema 4.- Ley 3/2021 de 29 de julio de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 5.- Ley 5/1995 de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia

Tema 6.- Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Tema 7.- Ley Orgánica. 8/2015 de 22 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y Ley 26/2015 de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

Tema 8.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a personas con dependencia. Reconocimiento de grado de dependencia y del derecho a las prestaciones y servicios del sistema de atención a la dependencia de la CARM.

Tema 9.- Servicios sociales de Atención Primaria. Competencias, programas, normativa reguladora y estructura.

Tema 10.- Atención al maltrato infantil desde el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria. Necesidades básicas en la infancia y adolescencia.

Tema 11.- Desprotección Infantil: Definición, tipologías y niveles de gravedad. Detección y notificación de las situaciones de desprotección infantil.

Tema 12.- Protección social en la Región de Murcia de las personas excluidas. Renta Básica de Inserción y su reglamento.

Tema 13.- Trabajo Social Individualizado: Concepto y objetivos. Proceso de intervención. Objetivos y metodología. Técnicas a utilizar.

Tema 14.- Trabajo Social Familiar: proceso de intervención, objetivos y metodología. Intervención en crisis. Mediación y orientación familiar.

Tema 15.- Técnicas e instrumentos básicos para el Trabajo Social. Informe Social, ficha, genograma, ecomapa e historia social.

Tema 16.- Servicio de Ayuda a Domicilio y de Teleasistencia Domiciliaria en el municipio de Alguazas.

Tema 17.- Programa Regional de Absentismo y Abandono escolar.

Tema 18.- Sistema Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 19.- La población inmigrante. Legislación aplicable. Informes de vivienda o arraigo social.

Tema 20.- Violencia de género. Normativa aplicable y recursos regionales y municipales.



Anexo II
INSTANCIA

**CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN
DE BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE
TRABAJADOR/A SOCIAL**

D./D.^a _____
mayor de edad, vecino de _____
con domicilio en _____,
código postal _____, teléfono _____,
e-mail _____ nacido el día _____,
con DNI número _____, interesado/a en participar en la
convocatoria, por el sistema de concurso-oposición libre para la constitución de
bolsa de personal funcionario interino de trabajador/a social, según publicación
de las bases insertada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" número _____,
de fecha _____, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de
Alguazas, comparece y

EXPONE

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases reguladoras, siendo mi interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.
2. Que conozco y acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

Las personas con discapacidad harán constar las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas: _____

En _____, a _____ de _____ de 20____

(Firma del interesado/a)

(Lugar, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS".

Alguazas, 9 de mayo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Silvia Ruiz Serna.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

2688 Anuncio de la oferta de empleo público 2022.

Por Acuerdo adoptado en sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 17/05/2022, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Bullas correspondiente al año 2022 quedando en el siguiente sentido:

Anexo I

Reposición de efectivos

Personal Funcionario

| Grupo | Subgrupo | Vacantes | Denominación |
|-------|----------|----------|-----------------------|
| A | A1 | 1 | Arquitecto |
| C | C2 | 2 | Gestor Administrativo |
| C | C2 | 1 | Jardinero |

Anexo II

Promoción interna

Personal Funcionario

| Grupo | Subgrupo | Vacantes | Denominación |
|-------|----------|----------|-----------------------|
| C | C2 | 2 | Gestor Administrativo |

Anexo III

Estabilización Personal Temporal

Personal Funcionario

| Grupo | Subgrupo | Vacantes | Denominación |
|-------|----------|----------|---|
| A | A2 | 1 | Director/a del Museo del Vino |
| A | A2 | 1 | Agente de Desarrollo Turístico |
| A | A2 | 1 | Técnico en Información y Asesoramiento |
| A | A2 | 1 | Técnico Responsable de Actividades, Mantenimiento y Riesgos Laborales |
| C | C1 | 1 | Técnico Especialista Archivo y Biblioteca |
| C | C2 | 2 | Gestor Administrativo |
| C | C2 | 1 | Conserje Instalaciones Deportivas |
| C | C2 | 1 | Auxiliar de Radio y Biblioteca |
| C | C2 | 1 | Auxiliar de Radio y Comunicación |
| c | C2 | 1 | Ayudante de Electricidad |

Personal Laboral

| Categoría Prof | Grupo | Vacantes | Denominación |
|----------------|-------|----------|----------------|
| P.A. | C2 | 2 | Auxiliar Museo |

El Acuerdo podrá consultarse íntegramente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Bullas:

<https://sede.bullas.regiondemurcia.es/web/transparencia/QXI1bnRhbWllbnRvIGRIIEJ1bGxhc0BAQDE3/30012>



Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, según dispone el art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o cualquier otro recurso que estime oportuno.

Bullas, 18 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

2689 Anuncio de expediente de licencia para el ejercicio de la actividad de adecuación de cuadras de caballos a gimnasio.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de licencia de actividad n.º 74/2021 LA-LU, solicitado por Centro Hípico de Caravaca A.R.C., para el ejercicio de la actividad de adecuación de cuadras de caballos a gimnasio sita en paraje Rincón de Guitarra s/n, Pol. 81 parcela 189, de esta ciudad.

Se convoca, por plazo de veinte días, trámite de información pública, de conformidad con el artículo 64.2 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tenga por conveniente.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Caravaca de la Cruz, 13 de mayo de 2022.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

2690 Oferta de empleo público de carácter extraordinaria dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022.

Mediante Resolución de Alcaldía Núm. 1.557, de fecha 23 de mayo de 2022, expediente SEGEX nº 578007N, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público de carácter extraordinaria dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, quedando en el siguiente sentido:

Funcionarios de carrera

| CÓDIGO | GRUPO | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | CATEGORÍA | N.º PLAZAS | JORNADA | SISTEMA DE SELECCIÓN |
|----------------|-------|-------------------------|----------------------|-------|----------------------------------|------------|-----------------|----------------------|
| 1.1 | A1 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | SUP | ABOGADO | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.5 | A1 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | SUP | ARQUITECTO | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.6 | A1 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | SUP | ASESORA JURÍDICA | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.8 | A1 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | SUP | PROCURADOR | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.9 | A1 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | SUP | PSICÓLOGO | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.23 | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | ARQUITECTO TÉCNICO | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.25 | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | ASISTENTE SOCIAL | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.27 | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | INGENIERO TÉCNICO | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.28 | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | INGENIERO TÉCNICO OBRAS PUBLICAS | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.29 | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | JEFE PRENSA | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.30 | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | TÉCNICO DE MUSEOS | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.33 y 1.34 | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | TÉCNICO EN INFORMÁTICA | 2 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.35 | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | TÉCNICO RECURSOS HUMANOS | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.90 | C1 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | TÉCNICO JUVENTUD | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.96 | C1 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | AUX | AUX TÉCNICO | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.125 | C1 | ADMINISTRACIÓN GENERAL | ADMINISTRATIVO | | ADMINISTRATIVO | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.127 al 1.135 | C2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | AUXILIAR GUÍA DE MUSEOS | 9 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.150 | C2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | OFICIAL DE OFICIOS | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.153 | C2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | OFICIAL ELECTRICISTA | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.171 al 1.183 | C2 | ADMINISTRACIÓN GENERAL | AUXILIAR | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 13 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.186 y 1.187 | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | AYUDANTE DE OFICIOS | 2 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.200 al 1.204 | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | LIMPIADORA | 5 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.205 | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | LIMPIADOR/RA | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.206 | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | LIMPIADOR/RA | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.207 | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | LIMPIADOR/RA | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.208 | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | LIMPIADOR/RA | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.209 | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | LIMPIADOR/RA | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.210 | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | VIGILANTE DE MUSEOS | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.222 al 1.239 | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SUBALTERNO | | CONSERJE | 18 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |

Personal laboral fijo

| CÓDIGO | RÉGIMEN JURÍDICO | GRUPO | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | CATEGORÍA | N.º PLAZAS | JORNADA | SISTEMA DE SELECCIÓN |
|---|--------------------------|-------|-------------------------|----------------------|-------|--|------------|-----------------|----------------------|
| 1.274 | LABORAL FIJO | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.280 al 1.281 | LABORAL FIJO | C2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | EDUCADORA INFANTIL | 2 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.282 | LABORAL FIJO DISCONTINUO | C2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | EDUCADORA INFANTIL | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.278 | LABORAL FIJO | C1 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | JEFE OFICINA INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.307 | LABORAL FIJO DISCONTINUO | E | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PO | LIMPIADORA | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.283 al 1.306 | LABORAL FIJO DISCONTINUO | C2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | MONITOR DEPORTIVO | 24 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.275 | LABORAL FIJO | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | ORIENTADORA LABORAL | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.245 al 1.248 | LABORAL FIJO | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | PROFESOR MÚSICA | 4 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.256 | LABORAL FIJO | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | PROFESOR MÚSICA | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.249 al 1.254 | LABORAL FIJO DISCONTINUO | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | PROFESOR MÚSICA | 6 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.255 1.257 al 1.258 1.260 al 1.261 1.263 al 1.264 1.266 al 1.271 1.273 | LABORAL FIJO DISCONTINUO | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | CE | PROFESOR MÚSICA | 14 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |
| 1.276 | LABORAL FIJO | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | TÉCNICO DE EMPLEO | 1 | TIEMPO COMPLETO | CONCURSO |
| 1.277 | LABORAL FIJO | A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | M | TÉCNICO DE EMPLEO | 1 | TIEMPO PARCIAL | CONCURSO |

Contra la presente Oferta de Empleo Público, los/as interesados/as pueden interponer alternativamente:

A) Recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Caravaca de la Cruz, a 23 de mayo de 2022.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

2691 Bases para la provisión como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Director/a de Escuela Infantil vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, publicada en oferta de empleo público del año 2020.

Por Decreto de Alcaldía n.º 2022-0516, de 16 de mayo, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/a de carrera, por Promoción Interna, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Director/a de Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, con categoría de Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 11 de fecha 15 de enero de 2021.

Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Director/a de Escuela Infantil vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, publicada en Oferta de Empleo Público del año 2020 (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 11 de 15 de enero de 2021).

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes Bases regular la provisión como funcionario/a de carrera, por Promoción Interna, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Director/a de Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, con categoría de Subgrupo A2, con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Medio

Denominación: Director/a de Escuela Infantil

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la página web municipal www.ceuti.es.

1.2. Serán de aplicación a estos procesos selectivos lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y

Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen la Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso será necesario reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera en activo del Ayuntamiento de Ceutí en plaza perteneciente al Grupo C1, con un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

b) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Título de Diplomatura en Magisterio, especialidad en educación infantil o habilitada. Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.3. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán ingresar una tasa por importe de 50,00 €, debiendo aportar copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Ceutí.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. No procederá la devolución de la tasa en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, así como en el caso de renuncia a participar en el proceso selectivo.

Tercera. - Instancias.

3.1. Quienes deseen participar presentarán instancia según el modelo que se recoge como Anexo I a las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del Pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 50,00 euros.

3.2. Los/as aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes), y aportar la justificación documental de los méritos alegados. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde-Presidente dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal Calificador, lo que se hará público en la página web del Ayuntamiento: www.ceuti.es.

4.2. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la exposición de la citada Resolución, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará público en la página web municipal.

Quinta. - Composición del Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. El número de titulares será de cinco, con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en la página www.ceuti.es.

5.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los/as aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias/as previstas en los

artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal de Selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

5.7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del/la Secretario/a una vez iniciada la sesión.

5.8. A la finalización del proceso selectivo, el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del Tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.9. Contra las decisiones de los Tribunales podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. – Fases y pruebas selectivas.

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera Fase de Oposición que tendrá carácter eliminatorio y la segunda Fase de Concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes.

La valoración de las Fases de concurso – oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de Oposición: 6,00 puntos.
- Fase de Concurso: 4,00 puntos.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, que no podrá superar los 10 puntos.

El proceso de celebración de las correspondientes pruebas no podrá durar más de 6 meses, y desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente

justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Quienes participen en el proceso selectivo deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 6,00 PUNTOS)

Constará de un Ejercicio eliminatorio (Práctico): Prueba práctica, que consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, directamente relacionado con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de la plaza objeto del proceso, con una duración de 2 horas. Para el desarrollo de la prueba podrá utilizarse la normativa que se estime oportuna a través de códigos no comentados.

Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 3,00 puntos.

Materias comunes: En virtud del artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la presente convocatoria se establece la exención de las pruebas sobre materias comunes cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso a la plaza de origen.

Materias específicas: Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la plaza a que se refieren las pruebas.

6.2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 4,00 PUNTOS)

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 4 puntos, de los méritos aportados por los aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 3,00 PUNTOS)

Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ceutí, en la subescala o categoría profesional equivalente a la plaza que da opción a participar en la convocatoria: 0,02 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 3,00 puntos. En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

B. ACCIONES FORMATIVAS (MÁXIMO 1,00 PUNTOS)

Baremo aplicable por cursos, seminarios, congresos o jornadas emitidos por cualquier ente público o privado, siempre y cuando tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

- De más de 151 horas: 0,30
- De 101 a 150 horas: 0,25

- De 61 a 100 horas: 0,20
- De 41 a 60 horas: 0,15
- De 25 a 40 horas: 0,10
- De 10 a 24 horas: 0,05

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos cursos, diplomas o certificaciones que no vengan cuantificados por horas y, los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias relacionadas con la plaza que se convoca, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, ni los de duración inferior a 10 horas.

Séptima. – Calificaciones.

7.1. La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, que en ningún caso podrán superar los 10,00 puntos.

7.2. Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la lista por orden decreciente de puntuación, resultando aprobadas quienes obtengan mayor puntuación, una vez determinado el orden de clasificación de las pruebas, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Una vez transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta de resolución a la Alcaldía de la Corporación que se publicará en la web municipal.

7.3. Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. - Nombramiento de funcionarios/as en la nueva plaza.

8.1. Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los/as aspirantes que obtienen las plazas, que deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento. El Tribunal no podrá hacer propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

8.2. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación o presentándola no reuniera los requisitos exigidos no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, según los casos.

8.3. Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, procederá a

su nombramiento como funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD. 707/1979 de 5 de abril. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedarán en situación de cesante.

Novena. - Incidencias.

9.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

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

Décima. - Recursos.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el siguiente detalle:

Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes bases, serán impugnables mediante la interposición de Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o alternativamente mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

Decimoprimera. - Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo que dispone la normativa vigente en materia de protección de datos personales (RGPD-LOPD), le informamos que los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Excmo. Ayuntamiento de Ceutí, con fines de realizar la actividad específica de cada tratamiento. La legitimación del tratamiento puede estar basada en el consentimiento de las personas interesadas y/o el cumplimiento de una obligación legal y/o el cumplimiento de una misión realizada en interés público y/o la protección de intereses vitales y/o la ejecución de un contrato.

Estos datos se conservarán mientras dure la finalidad para la que se han obtenido o mientras exista alguna previsión legal de conservación. No se comunicarán a terceros, excepto por consentimiento expreso del interesado o en aquellos casos legalmente previstos para el desarrollo del tratamiento o legalmente obligados. Una vez sus datos ya no sean necesarios, se suprimirán con las medidas de seguridad adecuadas que garanticen la confidencialidad de los mismos.



Podrá solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, u oposición escribiendo a Ayuntamiento de Ceutí, Plaza José Virgili, n.º 1, 30562 Ceutí (Murcia) o a través del correo electrónico informatica@ceuti.es, junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer.

Tiene igualmente derecho a retirar el consentimiento prestado en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado antes de la retirada del mismo. También tiene derecho a presentar una reclamación, si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, ante la Agencia de Protección de Datos.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://ceuti.sedelectronica.es/privacy>



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a _____,
mayor de edad, vecino/a de _____ con domicilio
en _____ teléfono _____,
E-mail _____ con fecha de
nacimiento _____, con D.N.I. número _____,
interesado/a en participar en el proceso de promoción interna convocado por el
Ayuntamiento de Ceutí para cubrir una plaza de Director/a de Escuela Infantil,
vacante en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el
«Boletín Oficial del Estado» número _____ de fecha _____, ante
el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ceutí, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados
en el apartado primero de la Base Segunda.

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

3.º- Que acompaño documentación exigida en el apartado primero de la
Base Tercera. En concreto:

—
—
—
—

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

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ

ANEXO II

Temario

Tema 1.- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 2.- La Escuela Infantil. Principios y objetivos. Organización y funcionamiento. Función educativa y social.

Tema 3.- Legislación estatal en materia de protección de la infancia. Legislación autonómica: La Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la infancia de la Región de Murcia. La Escuela Infantil en la prevención e intervención ante situaciones de desprotección infantil.

Tema 4.- Maltrato infantil. Tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia. El papel de la Escuela Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil.

Tema 5.- Características generales del niño y la niña hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. Principios de intervención educativa y metodología básica en la etapa educativa 0-3 años.

Tema 6.- Atención a la diversidad. La educación inclusiva. Necesidades educativas especiales. La Atención Temprana. Principios de intervención educativa. Medidas de atención especializada.

Tema 7.- Desarrollo biológico de los niños y niñas hasta los 3 años. Cambios somáticos y parámetros evolutivos básicos. Factores endógenos y exógenos que intervienen en el desarrollo biológico. Intervención educativa ante las necesidades biológicas.

Tema 8.- Desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. Trastornos motrices. La acción y la interacción como fuente de crecimiento. La intervención educativa.

Tema 9.- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 3 años. Aportaciones de distintos autores. La gestión de las emociones en la Educación infantil. La conquista de la autonomía y el desarrollo de la identidad propia. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 10.- El proceso de socialización en los niños y niñas de 0 a 3 años. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La Escuela Infantil como institución educativa y socializadora. Principales conflictos de la vida en el grupo-aula.

Tema 11.- La familia como agente de socialización. Relaciones entre la familia y la escuela infantil. Asociaciones de madres y padres. Las escuelas de padres y madres. Estrategias para la participación, información y formación de las familias en el Centro.

Tema 12.- El periodo de adaptación a la Escuela Infantil. Planificación y criterios organizativos, actividades de información y orientaciones previas. Documentación y recursos materiales. Acogida de las nuevas familias.

Tema 13.- Atención en la Escuela Infantil a aspectos importantes para la vida del niño: comida, sueño, control de esfínteres. Hábitos de autonomía personal

relacionados con actividades de la vida cotidiana. La importancia de las rutinas. La conquista de la autonomía por medio de las principales rutinas.

Tema 14.- Prevención de accidentes, primeros auxilios y principales enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 15.- La Dirección de una Escuela Infantil. Funciones y responsabilidad del/la Directora/a. Gestión económica. Coordinación. Dinamización. Gestión del Equipo humano. Estilos de dirección.

Tema 16.- El trabajo en equipo en una Escuela Infantil. La coordinación y comunicación. Toma de decisiones y consenso. Estrategias. Gestión de conflictos. La Autoevaluación. Relaciones interpersonales y trabajo en equipo. La participación en el equipo desde el rol directivo. Motivación del personal.

Tema 17.- La inteligencia emocional aplicada a la dirección. El factor humano como elemento clave en el trabajo y la organización. Las emociones. La eficacia comunicativa. Información y comunicación. Técnicas para mejorar la comunicación. El ambiente de trabajo.

Tema 18.- Habilidades directivas. La dirección. Inteligencia emocional. Liderazgo. Estilos de liderazgo. Técnicas de negociación. Dirección eficaz de reuniones. Comunicación. Gestión del tiempo. Tareas urgentes y tareas prioritarias.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases, ante el Alcalde, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Ceutí, 17 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Felipe Cano Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

2692 Aprobación definitiva de la de la modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicio de taxi en Cieza.

El Ayuntamiento Pleno de Cieza, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2022, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicio de taxi en Cieza.

Sometida la misma a información pública, por plazo de 30 días, mediante anuncio inserto en el B.O.R.M. n.º 69, de fecha 24 de marzo de 2022, y finalizado el citado plazo sin que se haya presentado reclamaciones ni sugerencias, ha quedado elevada a definitiva la aprobación inicial, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Al objeto de su entrada en vigor y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL, se publica el siguiente texto de la modificación:

1.- Artículo 13.- Normas generales:

- Modificación del cuarto y quinto párrafo, quedando el Artículo 13 con la siguiente redacción:

“Cada licencia municipal de taxi tendrá adscrito un vehículo concreto, matriculado y habilitado para circular. Deberá dedicarse a la prestación del servicio de taxi, con la única salvedad de los usos como vehículo particular.

El vehículo adscrito a la licencia deberá ser propiedad del titular de la misma o ser objeto de contrato de arrendamiento financiero.

Los vehículos deberán mantener los requisitos, características y elementos mínimos obligatorios determinados en esta Ordenanza. La adecuación, conservación y limpieza de todos los elementos e instalaciones del vehículo serán responsabilidad de titular de la licencia.

En el caso de sustitución definitiva del vehículo adscrito a una licencia, el nuevo vehículo no podrá rebasar la antigüedad del sustituido, o, todo caso, no superar la antigüedad de cuatro años.

Los vehículos que se adscriban a nuevas licencias no podrán tener una antigüedad superior a cuatro años.”

2.- Artículo 14.- Requisitos de los vehículos:

Añadir un nuevo párrafo quedando el Artículo 14 con siguiente redacción:

“Los vehículos adscritos a las licencias municipales de taxi no podrán superar una antigüedad de 12 años contados desde su primera matriculación.

Las emisiones de los vehículos de nueva adscripción no podrán superar los 160g/km. de CO₂, ni los límites de la Norma Euro 6 o similares que puedan aprobarse en lo que respecta a emisiones de contaminantes.

Se promoverá la progresiva sustitución de los vehículos destinados al servicio de taxi, por otros de baja emisión o nula emisión, al objeto de conseguir reducir la contaminación producida por los mismos al 50% en 2030 y al 100% en 2040.”

3.- Artículo 16.- Número de plazas:

Modificación del primer párrafo, quedando el Artículo 16 con la siguiente redacción:

“La capacidad de un taxi será de un mínimo de cinco plazas, incluida la del conductor y de un máximo de nueve plazas, incluido el conductor.

En el caso de vehículos con la condiciones de eurotaxis, se admitirá una capacidad de siete plazas, incluida la del conductor, siempre que el correspondiente certificado de características técnicas conste que una de las plazas corresponde a la utilizable para la silla de ruedas. No se podrá transportar con dichos vehículos simultáneamente más de siete personas, incluido el conductor.”

4.- Artículo 22.- Normas aplicables a los conductores de taxi:

Modificación del segundo y tercer párrafo, quedando el Artículo 22 con la siguiente redacción:

“Para ejercer la actividad de conductor de taxi se requerirá ser titular del permiso municipal de taxi en vigor, expedido por el Ayuntamiento de Cieza.

El titular de la licencia de taxi no estará obligado a prestar el servicio personalmente, en régimen de plena y exclusiva dedicación y de incompatibilidad con otra profesión.

El titular de la licencia de taxi podrá contar con dos conductores asalariados para explotar dicha licencia conjuntamente, salvo en los casos excepcionales en los que el titular de licencia no pueda ejercer su función por encontrarse en situación de incapacidad laboral transitoria o en casos de fuerza mayor, en los que solicitará al Ayuntamiento la contratación de otro conductor asalariado con carácter temporal mientras se den las circunstancias que motivan la solicitud.

El conductor asalariado deberá reunir los mismos requisitos que están establecidos en la presente Ordenanza para los titulares de las licencias, así como obtener el permiso municipal de conductor asalariado otorgado por el Ayuntamiento y estar dado de alta en la Seguridad Social.

La relación entre el conductor asalariado y el titular de la licencia de taxi será de carácter laboral.

En el supuesto de que una licencia pueda heredarse por más de una persona, sólo una de ellas podrá constar como titular de la misma y podrá conducir en taxi. La designación de esta persona como titular deberá contar con el consentimiento del resto de herederos por escrito, haciéndose constar dicha circunstancia en el Registro Municipal de Licencias de Taxis.”

5.- Artículo 29.- Régimen tarifario:

Adición un nuevo punto, quedando el Artículo 29 con la siguiente redacción:

“1. El régimen tarifario aplicable a los servicios de taxi, se propondrá por el Ayuntamiento de Cieza al órgano competente en materia de precios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, previa audiencia de las asociaciones más representativas de los titulares de las licencias, procediendo a su revisión anualmente, en el mes de septiembre.

2.- Las tarifas aprobadas serán en todo caso de obligada observancia para los titulares de las licencias, los conductores de los vehículos y los usuarios. En ningún caso, cualquiera que sea el servicio realizado, se podrá exigir el pago de suplementos que no estén contemplados en el cuadro tarifario vigente.

3. El Ayuntamiento, con la finalidad de abaratar al usuario el coste de recogida concertada por medio remotos, podrá establecer sectores tarifarios en su término municipal. Para cada sector se establecerá el importe máximo a cobrar en el momento que el usuario acceda al vehículo.

Se fijan como límites del casco urbano a efectos de tarificación los siguientes:

Plano Anexo I.

- Dirección Murcia: Autovía A-30 – Km. 100 Hm. 8.

N-301a – Km. 355 Hm. 3.

Antigua CN-301 (Muebles Granados)

- Dirección Abarán: MU-512 – Km. 2 Hm. 3 (Bolvax).

- Dirección Mula: MU-532 – Km. 2 Hm. 3 (Rincón de Mula).

- Dirección Calasparra: MU-B19 – Km. 1 Hm. 7 (Bar La Morena).

- Dirección Madrid: N-301.^a – Km. 532 Hm. 2 (Concesionario Peugeot).

Autovía A-30 – Km. 98 Hm. 4

4.- Las tarifas aplicables serán visibles para la persona usuaria desde el interior del vehículo, con indicación de los suplementos y tarifas especiales que procediese aplicar en determinados servicios.

6.- Artículo 30.- Iniciación de servicio y paradas:

Adición de un punto, quedando el Artículo 30 con la siguiente redacción:

1.- Los servicios de ámbito municipal que se prestan al amparo de esta Ley podrán realizarse mediante la contratación de plazas individualizadas, que tendrán como límite de la capacidad total de vehículos, bien en usuarios, bien en equipajes de los mismos.

En cualquier caso, los titulares de las licencias de taxi y autorizaciones interurbanas de taxi tendrán derecho al cobro individualizado de la tarifa, así como a la totalidad de la tarifa máxima final resultante del servicio prestado, con independencia del número de usuarios a los que se les haya prestado dicho servicio, de conformidad con las tarifas aplicables en cada caso y de conformidad con los sistemas que puedan establecerse para permitir el pago individual fraccionado en el supuesto de la contratación del servicio de taxi por dos o más personas usuarias de forma objetiva y proporcional a la prestación del servicio proporcionado.

2. El servicio se iniciará, tanto si el usuario acude a una parada de taxis y toma alguno de los que se encuentran en ella a la espera de la concertación del servicio o por la concertación previa del servicio a través de sistemas de concertación remota de servicios, una vez aceptado el mismo por el conductor del taxis, teniendo desde ese momento la obligación de llevarlo a cabo.

3. También se podrá para dando el alto y tomar un taxi que circule por la vía pública para su contratación y realización de un servicio.

4. El Ayuntamiento, previa consulta a las asociaciones más representativas del sector en el municipio, de los usuarios y consumidores, podrá establecer puntos específicos de parada, en los que los vehículos podrán estacionar de forma exclusiva a la espera de pasajeros. Para el establecimiento de las paradas se tendrá en cuenta en todo caso y prioritariamente el mantenimiento de las adecuadas condiciones para la normal fluidez del tráfico.

5. La activación del taxímetro se producirá en el momento de la concertación del servicio en la parada o en el momento de abordar el vehículo en circulación.

En el caso de concertación remota del servicio, el taxímetro se podrá activar en el momento de aceptación del servicio o en el momento de recogida del pasajero, sin perjuicio de respetar las limitaciones tarifarias establecidas en el artículo 29.3 de esta Ordenanza.

Si iniciado el servicio, el conductor hubiese olvidado poner en funcionamiento el taxímetro el importe correspondiente hasta el momento de advertir el olvido será por cuenta exclusiva de éste, aunque sea al finalizar la carrera, con la exclusión del importe de la bajada de bandera.

El conductor deberá parar el funcionamiento del taxímetro en caso de que, durante el servicio, se produjese cualquier accidente o avería del taxi que lo interrumpiera, en el supuesto de que además suponga la imposibilidad de la continuación del servicio el usuario, que podrá solicitar su comprobación por los agentes de la autoridad, deberá satisfacer la cantidad que marque el taxímetro hasta el momento del accidente o avería, descontando el importe de la bajada de bandera. El conductor deberá solicitar y poner a disposición del usuario otro vehículo autotaxis, si los medios se lo permiten, que comenzará a computar por el importe del servicio desde el lugar donde se accidentó o averió el primero.

6. Los vehículos en las paradas se situarán ordenadamente según el orden de disponibilidad para el usuario, siendo el primer vehículo disponible el más cercano al indicador de parada de taxi. En el caso de paradas dispuestas en batería se dispondrán por orden de disponibilidad los tres primeros vehículos y el resto que permanezcan en espera irán modificando su posición para cubrir ordenadamente esas tres posiciones. Además, el primer vehículo disponible en la parada será el único que deberá tener obligatoriamente encendida la luz verde del módulo.

7. Durante la espera en las paradas los conductores deberán guardar una actitud que produzca molestias ni a los transeúntes, otros conductores, ni a los vecinos colindantes, respetando en todo momento que la emisión sonora de conversaciones, música u otro elemento no resulte molesta."

7.- Artículo 46.- Faltas muy graves:

Supresión del Punto 11, quedando el Artículo 46 con la siguiente redacción:

"Serán considerarán faltas muy graves:

1. La realización de servicios de taxi careciendo de los títulos habilitantes o con los mismos suspendidos, anulados, caducados, revocados, sin haber realizado el visado correspondiente o que por cualquier otra cusa o circunstancia por la que los mismos ya no sean válidos.

2. Prestar el servicio de taxi a través de persona distinta al titular de la licencia o conductor asalariado contratado al efecto y con permiso municipal de conductor.

3. La cesión o transmisión, expresa o tácita, de los títulos habilitantes por parte de sus titulares a favor de otras personas sin la preceptiva autorización.

4. El falseamiento de los títulos habilitantes o de los datos en ellos contenidos, así como de cualquier documento que tuviera que ser presentado como requisito para la obtención de los mismos.

5. La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección y las fuerzas encargadas de la vigilancia del transporte que impida el ejercicio de las funciones que legamente tengan atribuidas.

6. La prestación del servicio sin tener vigente el seguro de responsabilidad civil de suscripción obligatoria.

7. No llevar el taxímetro, en el caso de fuera exigible, la manipulación del mismo, hacerlo funcionar de manera inadecuada o impedir su visibilidad al usuario, así como cuantas acciones tuvieran como finalidad alterar su normal funcionamiento, y la instalación de elementos mecánicos o de otra naturaleza destinados a alterar el correcto funcionamiento del taxímetro o modificar sus mediciones, aun cuando este no se encontrase en funcionamiento en el momento de realizar la inspección.

8. La prestación de servicios de transporte de personas con vehículo que incumpliesen las condiciones técnicas de accesibilidad de personas con movilidad reducida que en cada caso se determinen.

9. La prestación del servicio con un vehículo que incumple las condiciones de seguridad, antigüedad, confort, tecnológicas y, en general, todas aquellas establecidas por las administraciones competentes.

10. Prestar el servicio con un número de ocupantes del vehículo que supere el número de plazas autorizadas por la licencia.

11. Abandonar al viajero sin prestar o no terminar de prestar el servicio para el que fue requerido, sin causa justificada.

12. Prestar el servicio bajo la influencia de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes u otras que produzcan efectos análogos.

13. Apropiarse de los objetos olvidados por los usuarios en el interior de vehículo. Se entenderá cometida esta infracción si en el plazo máximo de 48 horas desde el hallazgo del objeto no se pone en conocimiento de la correspondiente dependencia municipal dicha circunstancia y se no procede a la entrega materia del objeto en dichas dependencias en las 48 horas siguientes a la comunicación.

14. Prestar el servicio en condiciones que puedan afectar a la seguridad de las personas por el estado del vehículo o del conductor.

15. La comisión de delitos dolosos con ocasión del ejercicio de la actividad de taxi o la utilización por parte del titular de la licencia del vehículo adscrito para dicha comisión.

16. Negarse a prestar auxilio a heridos o accidentados.

17. La desobediencia a las órdenes municipales, así como a las instrucciones de los agentes de la circulación cuando impliquen perjuicio para el tráfico o para el interés público en general.

18. La comisión de tres infracciones leves o dos graves dentro del plazo de un año.”

Contra el citado acuerdo de aprobación definitiva 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.

En Cieza, a 17 de mayo de 2022.—El Alcalde, Pascual Lucas Díaz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

2693 Oferta de empleo público extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expte. n.º 764/2022.

Se hace pública la Resolución de la Alcaldía Presidencia n.º 2022/369, de 18 de mayo, redactada en los términos siguientes:

“ Aprobada definitivamente la modificación de la plantilla de personal, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según anuncio publicado en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” de 14 de mayo de 2022.

A la vista del artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; del artículo 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; de los artículos 37.1, letra l) y 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y del artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Sometido el asunto a la consideración de la Mesa General de Negociación en sesión de 18 de mayo de 2022, esta Alcaldía, RESUELVE:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el siguiente contenido:

| DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN PLANTILLA VIGENTE | NÚMERO DE PUESTOS EN PLANTILLA PRESUPUESTARIA VIGENTE PERSONAL LABORAL TEMPORAL | NÚMERO DE PUESTOS A ESTABILIZAR COMO PERSONAL LABORAL FIJO |
|--|---|--|
| AGENTE DESARROLLO LOCAL-ADJUNTA INTERVENCIÓN TESORERÍA | 1 | 1 |
| AUX. MTO. VÍAS PÚBLICAS | 3 | 3 |
| AUXILIAR GUARDERÍA | 10 | 10 |
| AUXILIAR CENTRO SOCIAL | 1 | 1 |
| AYTE. DE OFICIOS | 2 | 2 |
| AYTE. ELECTRICISTA | 1 | 1 |
| AUX. SERV.COMUNIDAD | 1 | 1 |
| AUX. M. SER. COMUNIDAD-NOTIFICADORA | 1 | 1 |
| MONITOR DEPORTIVO | 3 | 3 |
| AUXILIAR DELINEANTE | 1 | 1 |
| AYUDANTE DE ENCARGADO | 1 | 1 |
| CONTROLADOR ACCESOS DEPORTES | 1 | 1 |
| CONSERJE CENTRO EDUCATIVO | 2 | 2 |
| TÉCNICO EDUCACION ESPECIAL | 1 | 1 |
| AUXILIAR DE JUZGADO PAZ | 1 | 1 |
| ENFERMERA | 2 | 2 |
| FISIOTERAPEUTA | 2 | 2 |
| ING. TEC. OBRAS PUBLICAS | 1 | 1 |
| TÉC. INFORMÁTICO | 1 | 1 |



| DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN PLANTILLA VIGENTE | NÚMERO DE PUESTOS EN PLANTILLA PRESUPUESTARIA VIGENTE PERSONAL LABORAL TEMPORAL | NÚMERO DE PUESTOS A ESTABILIZAR COMO PERSONAL LABORAL FIJO |
|--|---|--|
| LIMPIADORA | 16 | 16 |
| MONITOR MEDIOAMBIENTAL | 1 | 1 |
| MONITOR/A OCIO Y T/L | 5 | 5 |
| OFICIAL FONTANERO | 1 | 1 |
| OFICIAL COCINERO | 2 | 2 |
| OFICIAL PINTOR | 1 | 1 |

| DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN PLANTILLA VIGENTE | NÚMERO DE PUESTOS EN PLANTILLA PRESUPUESTARIA VIGENTE PERSONAL LABORAL TEMPORAL | NÚMERO DE PUESTOS A ESTABILIZAR COMO PERSONAL LABORAL FIJO |
|--|---|--|
| PEDAGOGO/A | 3 | 3 |
| PSICOLOGA | 3 | 3 |
| TEC. TURISMO | 1 | 1 |
| AUX. ENFERMERIA | 21 | 21 |
| TÉCNICO GUARDERÍA | 5 | 5 |
| TRABAJADORA SOCIAL | 3 | 3 |
| VIGILANTE DE CANTERAS | 5 | 5 |
| CONDUCTOR DE AMBULANCIA | 2 | 2 |
| SEPULTURERO | 1 | 1 |
| ENCARGADO TANATORIO | 1 | 1 |
| CONSERJE AYUNTAMIENTO | 1 | 1 |
| PEÓN LIMPIEZA | 1 | 1 |
| TOTAL | 109 | 109 |

Segundo.- Publicar la Oferta de Empleo Público en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”.

Fortuna, 18 de mayo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

2694 Aprobación de la modificación de la superficie afectada en el expediente de expropiación que se tramita para la ampliación del ancho del vial de la c/ Mula, en cumplimiento de las alineaciones establecidas en el PGMO de Las Torres de Cotillas.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 28/03/2022, se ha aprobado la modificación de la superficie afectada en el expediente de expropiación que se tramita para la ampliación del ancho del vial de la C/ Mula, en cumplimiento de las alineaciones establecidas en el PGMO de Las Torres de Cotillas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Finca n.º 1: Superficie de suelo a expropiar: 94,91 m².

Finca n.º 2: Superficie de suelo a expropiar: 32,51 m².

Contra dicho acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las Torres de Cotillas, 20 de abril de 2022.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

2695 Aprobación inicial del Reglamento Regulator del Teletrabajo.

Aprobado inicialmente por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de abril de 2022, el Reglamento Regulator para la aplicación del Teletrabajo del Personal del Ayuntamiento de Mazarrón, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la Región de Murcia para que pueda ser examinado en el Negociado de Personal del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo y de no haberlas, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, procediéndose a la publicación de su texto íntegro.

Mazarrón, 6 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

2696 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de mayo de 2022, por el que se aprueban las normas de la convocatoria de proyectos de ayuda humanitaria, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 628628

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/628628>)

Primero. Beneficiarios:

Organizaciones, instituciones, fundaciones y asociaciones no gubernamentales para el desarrollo, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas de forma individual o asociadas a organizaciones en países en desarrollo, con establecimiento local en el Municipio de Murcia, que cumpla los requisitos detallados en la convocatoria.

Segundo. Objeto:

Realización de proyectos de Ayuda Humanitaria.

Tercero. Bases reguladoras:

Ordenanza reguladora de subvenciones para proyectos de Ayuda Humanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 132 de fecha 11 de junio de 2019 (OAH).

Cuarto. Cuantía:

El importe de la convocatoria será de 80.000,00 euros (OCHENTA MIL EUROS) establecidos en tres plazos con una consignación presupuestaria de 40.000, 20.000 y 20.000 euros respectivamente, con cargo a la aplicación presupuestaria 2022/057/2314/48999.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Los plazos para la presentación de proyectos, serán hasta el 15 de junio, 10 de septiembre y 15 de octubre, siempre a contar desde la publicación del anuncio de aprobación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Sexto. Otros datos:

Las inscripciones para participar en la convocatoria deberán hacerse ONLINE, cumplimentando el formulario de inscripción en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Murcia. (<https://sede.murcia.es/areas?idCategoria=10002>) Para cualquier información pueden dirigirse al Servicio de Cooperación al Desarrollo, email: cooperacionaldesarrollo@ayto-murcia.es.

Murcia, 20 de mayo de 2022.—La Concejal Delegada de Igualdad, Juventud y Cooperación al Desarrollo, Teresa Franco Martínez, P.D. (Decreto de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Murcia de 29 de marzo de 2021).

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

2697 Aprobación inicial del nuevo cuadro de tarifas de la Unidad Alimentaria de Mercamurcia para el ejercicio 2022.

La Junta de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2022, aprobó el nuevo cuadro de Tarifas de la Unidad Alimentaria de Mercamurcia, correspondiente a los servicios de Matadero, Mercado de Frutas y Hortalizas, Mercado de Pescados y Varios, a regir para el ejercicio del 2022.

En su consecuencia, se abre un periodo de información pública para reclamaciones y sugerencias por plazo de treinta días.

De no presentarse ninguna reclamación en el indicado plazo, se entenderán definitivamente aprobadas las tarifas, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de la Región y entrando en vigor una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Región.

Murcia, 23 de mayo de 2022.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

2698 Proyecto de modificación del Plan Especial del Sector PU-GT18 (Gea y Truyols).

A la vista de que en el Ayuntamiento de Murcia se está tramitando el proyecto Modificación del Plan Especial del sector PU-Gt18 (Gea y Truyols), con número de expediente 2021/043/000833 (Servicio de Medio Ambiente) y n.º 2019/402/0038 (Servicio de Planeamiento).

Esta actuación se encuentra incluida en la Disposición adicional primera. Aplicación del régimen de evaluación ambiental a los instrumentos de ordenación territorial y de planeamiento urbanístico de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, por lo que deberá someterse a una Evaluación Ambiental en la forma prevista en la Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental y Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada.

El procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada se halla en la fase de consultas a las personas interesadas, por tanto, de acuerdo a lo establecido en el art. 30 de la Ley 21/2013 y art. 105 de la Ley 4/2009, se solicita que nos haga llegar sus comentarios y sugerencias en relación con la problemática ambiental del plan, cuya ubicación y características más significativas se describen en el documento ambiental estratégico y el Avance de la modificación del Plan.

Las sugerencias recibidas se tendrán en cuenta para la elaboración del Informe Ambiental Estratégico, considerándose con ello cumplido el periodo de consultas establecido en los citados artículos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, dicho Documento Ambiental Estratégico puede ser consultado en la dirección electrónica:

http://www.murcia.es/medio-ambiente/Evaluacion_Estategica.asp

(www.murcia.es/medio-ambiente Evaluación Ambiental Estratégica Fase de consultas EAE)

Las sugerencias e informes relativos al mismo, deberán ser presentadas en Registro de este Ayuntamiento, indicando el número de referencia del expediente, debiendo acreditar dichas personas su condición de interesadas en el expediente, en el plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la publicación de la presente comunicación, conforme al art. 105 de la Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada.

En Murcia, 16 mayo de 2022.—El Concejal Delegado de Urbanismo y Transición Ecológica, Andrés Francisco Guerrero Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

2699 Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 29 de marzo de 2022, aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de los terrenos de naturaleza urbana.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan formulado alegaciones y habiendo quedado definitivamente aprobada, se publica el texto íntegro de dicha Ordenanza, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de R.D. Legislativo 2/2004.

En Puerto Lumbreras, 18 de mayo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María Ángeles Túnez García.

Fundamento legal

Artículo 1.º- En uso de las facultades concedidas por el artículo 133.2 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.2 y 104 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, acuerda el ejercicio de las facultades que le confiere dicho texto refundido en cuanto a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias y aprueba la presente Ordenanza Fiscal, para regular este impuesto, que se regirá por las disposiciones anteriormente citadas, por las disposiciones que las complementen o desarrollen y por lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Naturaleza del tributo

Artículo 2.º- El tributo que se regula en esta Ordenanza tiene naturaleza de impuesto directo.

Hecho imponible

Artículo 3.º-

1. Constituye el hecho imponible del impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno, tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis-causa o inter-vivos, a título oneroso o gratuito. Dicho título podrá consistir, entre otros, en:

- a) Negocio jurídico "mortis causa".
- b) Declaración formal de herederos "ab intestato".
- c) Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- d) Enajenación en subasta pública.
- e) Expropiación forzosa.

3. Supuestos de no sujeción

1. No estarán sujetos al impuesto:

A) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. Asimismo, estará sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

B) Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial. En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa la transmisión derivada de estas operaciones.

C) Las siguientes aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles:

a. Las efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

b. Las realizadas por la anterior Sociedad a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

c. Las realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

d. Las que se produzcan entre los Fondos citados en el párrafo anterior durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. En

todos estos supuestos, en la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de éstas operaciones.

D) Las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivados de operaciones de reestructuración a las que resulte aplicable el régimen fiscal especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del Impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley, cuando no se hallen integrados en una rama de actividad. En la posterior transmisión de los terrenos se entiende que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones de reestructuración.

2. Otros supuestos de no sujeción:

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto respecto de aquellas transmisiones de terrenos en las que se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de adquisición y transmisión. Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLHL. Para constatar la citada inexistencia, como valor de adquisición o de transmisión de los terrenos se tomará, en cada caso, el mayor de los siguientes valores (sin que en ningún caso se puedan computar los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación o

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria. Cuando se transmita un inmueble en el que se incluya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total. Esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión lo hubieran sido a título lucrativo se aplicará lo anterior, sustituyendo lo establecido en el punto a) por el valor declarado a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 1.b) del presente artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Exenciones

Artículo 4.º-

1. Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a. La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b. Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o que hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita. Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Asimismo estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquel recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, a las que pertenezca el Municipio, así como sus respectivos Organismos Autónomos y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades.

b. El Municipio de Puerto Lumbreras y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c. Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes. d. Las entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e. Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f. La Cruz Roja Española.

g. Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

Bonificaciones

Artículo 5.º- Se establece una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión y constitución de derechos reales de goce limitativo de dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes. El beneficio se aplicará/, a solicitud del beneficiario, siempre que la autoliquidación o declaración del impuesto se presente en los plazos legales establecidos en esta ordenanza y siempre que quede acreditado la relación la relación con el transmitente.

Sujetos pasivos

Artículo 6.º-

1. Son sujetos pasivos de este impuesto:

a. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Base imponible

Artículo 7.º- La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ordenanza, multiplicando el valor del terreno en el momento de devengo calculado conforme a lo establecido en los artículos 8 y 9, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en el artículo 10.

Artículo 8.º- El valor del terreno en el momento de devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas: 1. En las transmisiones de terrenos, el valor de éstos en el momento de devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad

a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, éstos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento de devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Órgano Gestor del impuesto podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento de devengo.

2. En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el artículo 10 de la presente ordenanza se aplicarán sobre la parte del valor definido en el apartado 1) anterior que represente, respecto de aquél, el valor de los derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, concretándose en las siguientes reglas:

2.1. Los derechos de usufructo y superficie temporales se calcularán a razón del 2 por 100 cada año de duración, sin exceder del 70 por 100.

2.2. Los derechos de usufructo y superficie vitalicios se estimarán en un 70 por 100 cuando el usufructuario tuviere menos de veinte años, minorando ese porcentaje a medida que aumente la edad, a razón de un 1 por 100 menos por cada año más, con el límite mínimo del 10 por 100.

2.3. Cuando se transmita el derecho de usufructo, se tomará el mismo porcentaje atribuido a éste en la fecha de su constitución.

2.4. Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se calculará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

2.5. El usufructo o derecho de superficie constituido a favor de persona jurídica por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria y su valor, por tanto, será igual al 100 por 100 del valor del terreno.

2.6. La nuda propiedad se valorará por la diferencia entre el valor total del terreno, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, y el valor del derecho de usufructo según lo dispuesto en este apartado.

2.7. Los derechos de uso y habitación se computarán al 75 por 100 del valor del derecho de usufructo.

2.8. En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos de dominio distintos de los enumerados en este artículo se considerará, para la determinación de su valor, las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

3. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el artículo 10 de la presente ordenanza, se aplicarán al módulo

de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, al porcentaje que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construido aquellas.

4. En los supuestos de expropiación forzosa, los porcentajes anuales contenidos en el artículo 10 de la presente ordenanza se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el apartado 1) anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

Artículo 9.º- El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 7, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda, según el periodo de generación del incremento de valor, de acuerdo con el cuadro siguiente:

| Periodo de Generación Coeficiente | Periodo de Generación Coeficiente | Periodo de Generación Coeficiente | Periodo de Generación Coeficiente |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Inferior a 1 año | 0,14 | 11 años | 0,08 |
| 1 año | 0,13 | 12 años | 0,08 |
| 2 años | 0,13 | 13 años | 0,08 |
| 3 años | 0,16 | 14 años | 0,10 |
| 4 años | 0,17 | 15 años | 0,12 |
| 5 años | 0,17 | 16 años | 0,16 |
| 6 años | 0,16 | 17 años | 0,20 |
| 7 años | 0,12 | 18 años | 0,26 |
| 8 años | 0,10 | 19 años | 0,36 |
| 9 años | 0,09 | 20 años o más | 0,45 |
| 10 años | 0,08 | | |

Si una norma con rango legal actualiza a la baja alguno de los coeficientes citados en el cuadro anterior, se aplicará directamente el nuevo coeficiente establecido en la ley en los términos expresados en la misma y hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

Artículo 10.- Cuando, a instancia del sujeto pasivo y conforme a lo establecido en el artículo 3.2 de la presente ordenanza, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los artículos anteriores, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Tipo de gravamen y cuota tributaria

Artículo 11.- Teniendo en cuenta el límite máximo del 30% fijado por el artículo 108.1 del TRLHL, este Ayuntamiento aprueba para cada uno de los periodos de generación del incremento de valor indicados en el artículo 10, los siguientes tipos impositivos:

| Periodo de generación | Tipo impositivo | Periodo de generación | Tipo impositivo |
|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
| Inferior a 1 año | 30% | 11 años | 28% |
| 1 año | 30% | 12 años | 28% |
| 2 años | 30% | 13 años | 28% |
| 3 años | 30% | 14 años | 28% |
| 4 años | 30% | 15 años | 28% |
| 5 años | 30% | 16 años | 20% |
| 6 años | 29% | 17 años | 20% |
| 7 años | 29% | 18 años | 20% |
| 8 años | 29% | 19 años | 20% |
| 9 años | 29% | 20 años o más | 20% |
| 10 años | 29% | | |

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

Cuota líquida

Artículo 12.- La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 5.

Devengo

Artículo 13.-

1.- El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión.

a) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, ante el Organismo Gestor del Impuesto.

b) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

c) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

d) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

e) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportaciones de los terrenos, de la protocolización del acta de reparcelación.

Artículo 14.-

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Normas de gestión*Sección 1.ª Obligaciones materiales y formales***Artículo 15.-**

1. Los sujetos pasivos, a excepción de lo establecido en el apartado 3 de este artículo, están obligados a practicar autoliquidación del impuesto ante el Organismo Gestor del Impuesto y a ingresar su importe, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquél en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedida por el tiempo concreto solicitado, siempre que se presente en este plazo.

2. En el caso de las transmisiones mortis causa que se mencionan en el artículo 5 de la presente ordenanza, la bonificación deberá solicitarse en el mismo plazo de seis meses prorrogables por otros seis a que se refiere la letra b) del apartado anterior. Dicha solicitud se entenderá, no obstante, realizada y provisionalmente concedida, cuando, dentro de dichos plazos, el sujeto pasivo practique la autoliquidación del tributo, sin perjuicio de su comprobación y la práctica de la liquidación provisional que, en su caso, proceda.

En los supuestos del apartado siguiente de este artículo, la bonificación deberá solicitarse cuando presente la correspondiente declaración tributaria.

3. En el caso de terrenos que no tengan fijado valor catastral en el momento del devengo del impuesto, el sujeto pasivo presentará una declaración en los plazos previstos en el apartado primero, acompañando a la misma los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición. En estos supuestos, el Órgano Gestor del Impuesto practicará la liquidación del impuesto una vez haya sido fijado el valor catastral por la Gerencia Territorial del Catastro.

4. Cuando por problemas técnicos o legales no sea posible la exigibilidad del impuesto mediante autoliquidación, se presentará por el sujeto pasivo la pertinente declaración del tributo en los mismos términos y plazos señalados en el presente artículo y siguientes.

5. Todo lo anterior será sin perjuicio de la posible obligación de relacionarse electrónicamente con el Órgano Gestor del Impuesto derivada de la adhesión individualizada a acuerdos de colaboración social.

Artículo 16.- La autoliquidación, que tendrá carácter provisional, se practicará en impreso que al efecto facilitará al Organismo Gestor del Impuesto, y será suscrito por el sujeto pasivo o por su representante legal, debiendo acompañarse con ella copia simple del documento notarial, judicial o administrativo en que conste el acto, hecho o contrato que origina la imposición. Tratándose de transmisiones por causa de muerte en las que todavía no se hubiera protocolizado el cuaderno particional se acompañará, en sustitución del documento notarial, escrito formulado por los herederos, albaceas o administradores del caudal relicto, junto con fotocopia del certificado de defunción, testamento y escrituras de propiedad. No obstante a lo anterior, por resolución del Director/a de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, podrán regularse los supuestos en los que el sujeto pasivo o su representante legal quedan exonerados de la presentación de la citada documentación.

Artículo 17.- Cuando el sujeto pasivo considere que la transmisión o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce debe declararse exenta, prescrita o no sujeta, presentará, junto a la autoliquidación y lo dispuesto en el artículo anterior, la documentación pertinente en que fundamente su pretensión. Si el Organismo Gestor del Impuesto considera improcedente lo alegado, practicará liquidación provisional que notificará al interesado.

Artículo 18.-

1. Con independencia de lo dispuesto en los artículos precedentes, están igualmente obligados a comunicar al Organismo Gestor del Impuesto la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 6.1 de esta ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo 6.1, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble con expresión de su referencia catastral y participación adquirida.

Artículo 19.- Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Organismo Gestor del Impuesto, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios al Organismo Gestor del Impuesto, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

No obstante lo anterior, el Organismo Gestor del Impuesto podrá acordar con el Consejo General del Notariado una forma distinta de colaboración para tal cumplimiento.

Sección 2.ª Comprobación de las autoliquidaciones

Artículo 20.-

1. El Organismo Gestor del Impuesto comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas de esta ordenanza y, por tanto, que los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas.

2. Asimismo, el Organismo Gestor del Impuesto podrá comprobar los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 3.2 y 11 de la presente ordenanza.

3. En el supuesto de que el Organismo Gestor del Impuesto no hallare conforme la autoliquidación, practicará liquidación provisional rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asimismo practicará, en la misma forma, liquidación por los hechos imponibles contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo, incoando para ello el procedimiento pertinente.

Artículo 21.- Las liquidaciones que practique el Organismo Gestor del Impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Artículo 22.- Los obligados tributarios podrán instar al Organismo Gestor del Impuesto la rectificación de la autoliquidación practicada y restitución, en su caso, de lo indebidamente ingresado antes de haber practicado aquélla la oportuna liquidación definitiva o, en su defecto, antes de haber prescrito tanto el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante

la oportuna liquidación como el derecho a la devolución tributaria o de ingresos indebidos. Transcurrido el plazo de seis meses desde que se presente la solicitud sin que el Organismo Gestor del Impuesto notifique la resolución, el interesado podrá esperar la resolución expresa de su petición, o considerarla desestimada al objeto de interponer recurso de reposición.

Sección 3.ª Infracciones y sanciones

Artículo 23.- En todo lo relativo a la calificación de las Infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las Disposiciones que la complementan y desarrollan.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

2700 Convocatoria para la provisión temporal de una lista de espera de bolsa de trabajo de Auxiliar de Protección Civil para baño adaptado.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 12 de mayo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las Bases para la creación de una nueva lista de espera de la bolsa de empleo, para la provisión temporal de puestos de trabajo de Auxiliar de Protección Civil para baño adaptado.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los sucesivos anuncios de este expediente, cuando procedan, se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web corporativa, donde también estará disponible la información relativa a las bases.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En San Javier, a 17 de mayo de 2022.—El Concejal de Personal, Antonio Martínez Torrecillas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

2701 Anuncio de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo como funcionario de carrera.

Por Resolución de Alcaldía mediante Decreto número 2241/2022, de 17 de mayo de 2022, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las Bases de la convocatoria publicadas en el BORM n.º 152 de 5 julio de 2021 y la convocatoria en el BOE n.º 258, de 28 de octubre de 2021.

Resuelvo:

Primero.- Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, haciendo constar que dichas listas se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier.

Aspirantes excluidos:

| | |
|------------|-----------|
| 23054199B | 6 |
| 77772402G | 3 |
| 48447623D | 2 |
| X5171717Y | 1 2 3 4 5 |
| 48742828D | 5 |
| 22993129Y | 5 |
| 48543428L | 4 |
| 15482514H | 5 |
| 75249705F | 3 |
| 43547962S | 4 |
| 23007413 | 3 |
| 48836610C | 1 2 3 |
| 48662885Z | 3 |
| 48701206V | 5 |
| 48431630R | 1 2 3 |
| 033479835T | 1 2 3 4 |
| 22975829W | 5 |
| 48703944H | 4 |
| 48423547Z | 2 |
| 23032609H | 4 |
| 48509842J | 4 |
| 347839715J | 4 |
| 48506689B | 4 |
| 48490140E | 4 |
| 48840011V | 1 2 3 |
| 27477152H | 4 |
| 23002932B | 3 |
| 23028142J | 4 |

Motivos de exclusión:

1.- Instancia no cumplimentada conforme al Anexo I de las Bases Generales que rigen los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización BORM 152 de 5 de julio.

2.- Por no presentar Declaración Responsable (Anexo II).

3.- Por no presentar valoración de la fase de concurso (Autovaloración Anexo III)

4.- Por no acreditar el pago de la tasa de los derechos de examen.

5.- Por no presentar acreditación de la Titulación exigida.

6.- Fuera de plazo.

Segundo.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto en el BORM.

San Javier, 23 de mayo 2022.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

2702 Anuncio de aprobación de la relación provisional de aspirantes de la convocatoria para la selección de cinco plazas de Auxiliar Administrativo como funcionario de carrera.

Por Resolución de Alcaldía mediante Decreto número 2240/2022, de 17 de mayo de 2022, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de 5 plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las Bases de la convocatoria publicadas en el BORM n.º 152 de 5 julio de 2021 y la convocatoria en el BOE n.º 258, de 28 de octubre de 2021.

Resuelvo:

Primero.- Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, haciendo constar que dichas listas se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier.

Aspirantes excluidos

23065172J; Motivo de exclusión: 2 3
X5171717Y; Motivo de exclusión: 1 2 3 4 5
05262670V; Motivo de exclusión: 4
77710228J; Motivo de exclusión: 4
23062373C; Motivo de exclusión: 4
77756126A; Motivo de exclusión: 4 5
34832192A; Motivo de exclusión: 2 3
23043541W; Motivo de exclusión: 2
74220144M; Motivo de exclusión: 4 5
27478546D; Motivo de exclusión: 5
27469775R; Motivo de exclusión: 6
48543428L; Motivo de exclusión: 4
34829664M; Motivo de exclusión: 5
76146815W; Motivo de exclusión: 1 2 3
75249705F; Motivo de exclusión: 3
43547962S; Motivo de exclusión: 4
48829559F; Motivo de exclusión: 1 2 3
48836610C; Motivo de exclusión: 1 2 3
23015736G; Motivo de exclusión: 5
77717208RV; Motivo de exclusión: 1 2 3
48508381R; Motivo de exclusión: 2 3

48825889V; Motivo de exclusión: 1 2 3
48434004Y; Motivo de exclusión: 4
48452012M; Motivo de exclusión: 5
23063782A; Motivo de exclusión: 4 5
23063784M; Motivo de exclusión: 5
77563208D; Motivo de exclusión: 1 2 4
23049716J; Motivo de exclusión: 4
27486950H; Motivo de exclusión: 3 4
23061795V; Motivo de exclusión: 5
48852746X; Motivo de exclusión: 5
23054564P; Motivo de exclusión: 3 4 5
48697196D; Motivo de exclusión: 4
24410425L; Motivo de exclusión: 5
22989734S; Motivo de exclusión: 5
22975829W; Motivo de exclusión: 5
23052322C; Motivo de exclusión: 4
77520846Y; Motivo de exclusión: 1 2 3 5
34783971J; Motivo de exclusión: 4
34804494C; Motivo de exclusión: 4
26500721Y; Motivo de exclusión: 4
48490140E; Motivo de exclusión: 4
23033657P; Motivo de exclusión: 4 5

Motivos de exclusión:

- 1.- Instancia no cumplimentada conforme al Anexo I de las Bases Generales que rigen los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización BORM 152 de 5 de julio.
- 2.- Por no presentar Declaración Responsable (Anexo II).
- 3.- Por no presentar valoración de la fase de concurso (Autovaloración Anexo III)
- 4.- Por no acreditar el pago de la tasa de los derechos de examen.
- 5.- Por no presentar acreditación de la Titulación exigida.
- 6.- Fuera de plazo.

Segundo.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto en el BORM.

San Javier, 23 de mayo de 2022.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

2703 Aprobación de la relación provisional de aspirantes de la convocatoria para la selección de una plaza de Operario, como personal laboral fijo.

Por Resolución de Alcaldía mediante Decreto número 2253/2022, de 17 de mayo de 2022, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de 1 plaza de Operario, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, Clase Operario, Grupo C, Subgrupo C2.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las Bases publicadas en el BORM n.º 152 de 5 julio de 2021 y la convocatoria en el BOE n.º 80, de 4 de abril de 2022.

Resuelvo:

Primero.- Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, haciendo constar que dichas listas se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier.

Aspirantes excluidos:

44879860Y; Motivos de exclusión: 1, 2, 3, 4 y 5

23041492T; Motivos de exclusión: 5

Motivos de exclusión:

1.- Instancia no cumplimentada conforme al Anexo I de las Bases Generales que rigen los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización BORM 152 de 5 de julio.

2.- Por no presentar Declaración Responsable (Anexo II).

3.- Por no presentar valoración de la fase de concurso (Autovaloración Anexo III)

4.- Por no acreditar el pago de la tasa de los derechos de examen.

5.- Por no presentar acreditación de la Titulación exigida.

6.- Fuera de plazo.

Segundo.- La inclusión de los aspirantes en la lista de admitidos no presupone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de este Ayuntamiento de que reúnan los requisitos, enumerados en el Anexo II de las Bases específicas, para la obtención de las plazas convocadas.

Tercero.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto en el BORM.

San Javier, 23 de mayo de 2022.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

2704 Aprobación de la relación provisional de aspirantes de la convocatoria para la selección de una plaza de de Conductor Maquinaria, como personal laboral fijo.

Por Resolución de Alcaldía mediante Decreto número 2220/2022, de 17 de mayo de 2022, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección de 1 plaza de Conductor Maquinaria (C2), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, Clase Operario, Grupo C, Subgrupo C2.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las Bases publicadas en el BORM n.º 152 de 5 julio de 2021 y la convocatoria en el BOE n.º 80, de 4 de abril de 2022.

Resuelvo:

Primero.- Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, haciendo constar que dichas listas se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier.

| Aspirantes excluidos | motivo de exclusión |
|-----------------------------|----------------------------|
| 23041492T | 5 |
| 48615299S | 5 |

Motivos de exclusión:

- 1.- Instancia no cumplimentada conforme al Anexo I de las Bases Generales que rigen los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización BORM 152 de 5 de julio.
- 2.- Por no presentar Declaración Responsable (Anexo II).
- 3.- Por no presentar valoración de la fase de concurso (Autovaloración Anexo III)
- 4.- Por no acreditar el pago de la tasa de los derechos de examen.
- 5.- Por no presentar acreditación de la Titulación exigida.
- 6.- Fuera de plazo.

Segundo.- La inclusión de los aspirantes en la lista de admitidos no presupone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de este Ayuntamiento de que reúnan los requisitos, enumerados en el Anexo II de las Bases específicas, para la obtención de las plazas convocadas.

Tercero.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto en el BORM.

San Javier, 23 de mayo de 2022.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

2705 Oferta de empleo público 2022.

Mediante Decreto de la Concejala Delegada de Personal y Contratación del Ayuntamiento de Torre Pacheco, de fecha 24 de mayo de 2022, se ha aprobado la oferta de empleo público correspondiente al año 2022, en los términos que se indican a continuación:

AYUNTAMIENTO DE TORRE PACHECO

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EJERCICIO 2022

Nuevo ingreso de personal funcionario de carrera

| GRUPO | SUBGRUPO | ESCALA | DENOMINACIÓN | N.º PLAZAS |
|-------|----------|-----------------|-------------------------|------------|
| C | C2 | Admón. General | Auxiliar administrativo | 4 |
| C | C1 | Admón. Especial | Agente de Policía Local | 2 |

Promoción interna de personal funcionario de carrera

| GRUPO | SUBGRUPO | ESCALA | DENOMINACIÓN | N.º PLAZAS |
|-------|----------|-----------------|--------------------------|------------|
| C | C1 | Admón. General | Administrativo | 3 |
| C | C2 | Admón. Especial | Oficial de mantenimiento | 1 |

Consolidación de empleo personal laboral

| GRUPO | SUBGRUPO | DENOMINACIÓN | N.º PLAZAS |
|-------|----------|-----------------------|------------|
| C | C1 | Profesor de danza | 3 |
| C | C1 | Mediador social | 1 |
| C | C2 | Auxiliar de mediación | 1 |
| A.P. | | Conserje | 1 |

Estabilización de empleo personal laboral

| GRUPO | SUBGRUPO | DENOMINACIÓN | N.º PLAZAS |
|-------|----------|-------------------|------------|
| A | A2 | Trabajador social | 1 |

Lo que se hace público para general conocimiento al amparo de la previsión establecida en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Torre Pacheco, 24 de mayo de 2022.—La Concejala Delegada de Personal y Contratación, M.^a del Carmen Guillén Roca.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

2706 Aprobación del padrón conjunto de agua, basura, depuración y alcantarillado correspondiente al segundo bimestre de 2022 y apertura de periodo cobratorio.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villanueva de Río Segura, en sesión celebrada el 17.05.22, entre otros acuerdos, ha aprobado el padrón conjunto de agua, basura, depuración y alcantarillado correspondiente al segundo bimestre de 2022, que también recoge la cuota de servicio, cánones de mantenimiento de contadores y de red, C.C.C.M. y C.S.C.M..

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 al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Los recibos correspondientes al citado padrón están al cobro en las oficinas de Acciona Agua Servicios, S.L.U. sitas en C/ Santa Rita, n.º 6, bajo de Archena, en horario de 08:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

El cobro de los mismos se realizará en periodo voluntario durante los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Terminado este plazo las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos correspondientes, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R., en Villanueva de Río Segura, a 18 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jesús Mariano Viciano Ortiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

2707 Aprobación de padrones fiscales IBI, urbana y rústica, del año 2022 y apertura del plazo de su cobro en voluntaria.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villanueva de Río Segura, en sesión celebrada el 17.05.22, entre otros acuerdos, ha aprobado los padrones fiscales que se detallan:

➤ Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, correspondiente al ejercicio de 2022.

➤ Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, correspondiente al ejercicio de 2022.

Los contribuyentes afectados pueden realizar el ingreso de sus cuotas con los impresos remitidos (Notificación-carta de pago) en las oficinas de las Entidades colaboradoras, Caixabank, Banco Sabadell y Cajamar, así como en la Recaudación Municipal sita en este Ayuntamiento. Del mismo modo se comunica que, en caso de no recibir el impreso para efectuar el ingreso, y puesto que no es obligatorio remitirlo a los domicilios, se podrá solicitar un duplicado en la Recaudación Municipal, antes de finalizar el periodo de cobro en voluntaria, que queda fijado desde el 20 de mayo hasta el 21 de noviembre de 2022. Transcurrido dicho plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, incurriendo las deudas no satisfechas en el recargo establecido en el art. 127 de la Ley General Tributaria, con la advertencia de que devengarán intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Del mismo modo se hace saber a los contribuyentes que podrán hacer uso de la domiciliación de pagos a través de Entidades de Depósito sitas en la localidad conforme preceptúa el art. 90 del Reglamento General de Recaudación.

A los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de los recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de naturaleza rústica como urbana, salvo voluntad expresa en contra manifestada por escrito con anterioridad, y dependiendo de las cuantías de dichos recibos, se les aplicarán los siguientes fraccionamientos que serán puestos al cobro en las fechas que se indican:

| Recibos de IBI, importe | Número de fraccionamiento | Fecha cobro de la domiciliación |
|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Inferiores a 200 euros (1 plazo) | -- | 20.07.22 |
| Superiores a 200 euros (3 plazos) | 1.º Plazo (1/3) | 20.05.22 |
| | 2.º Plazo (1/3) | 20.07.22 |
| | 3.º Plazo (1/3) | 02.11.22 |

Contra el acuerdo de aprobación de los padrones citados se podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el B.O.R.M.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Villanueva del Río Segura, a 17 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jesús Mariano Viciano Ortiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

2708 Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros y material escolar en el ámbito de los programas de servicios sociales, curso 2021/2022.

BDNS (Identif.): 625699

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/625699>)

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

1. Aprobar la convocatoria para el otorgamiento, en el ámbito de los programas de Servicios Sociales, de 450 ayudas destinadas a la adquisición de libros y material escolar, para familias en situación de vulnerabilidad social cuyos miembros cursen alguna de las siguientes enseñanzas de régimen general del Sistema Educativo Español, Curso Escolar 2021/2022:

- Educación Infantil.
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria Obligatoria.
- Formación Profesional Básica.
- Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.
- Bachillerato.

2. La convocatoria, correspondiente al Curso Escolar 2021/2022, estará sujeta a las siguientes condiciones:

- Partida presupuestaria: 2022-231-48103.
- Importe total a subvencionar: Máximo de 45.000,00 € (RC 6614/2022).
- Cuantía de cada beca: Máximo de 100,00 €.

- Beneficiarios: Miembros de la unidad familiar que cursen estudios de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior y Bachillerato, cuya residencia esté fijada en el término municipal de Yecla y que asistan a centros de enseñanza ubicados en el mismo.

- Lugar donde pueden obtenerse las Bases de la convocatoria: página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es (Becas, subvenciones y ayudas/Educación).

- Bases reguladoras de la convocatoria: Publicadas en B.O.R.M. núm. 5, de 9 de enero de 2017.

- Lugar de presentación de solicitudes: Registro General Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- Plazo de presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.R.M.
- Ámbito temporal de los gastos subvencionables: Curso escolar 2021/2022.
- Solicitudes y documentación a presentar por los interesados: Las solicitudes se formularán en el impreso que figura como Anexo I, firmadas por el padre, madre o tutor (siempre que los beneficiarios fueren menores de edad), quienes se responsabilizarán de la exactitud y veracidad de los datos consignados. Junto con la solicitud, los interesados habrán de presentar Anexo II cumplimentado (declaración datos familiares y económicos), así como la documentación prevista en el art. 5 de las Bases reguladoras.

Yecla, 9 de mayo de 2022.—La Alcaldesa Presidenta.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

2709 Edicto exposición pública del expediente 2-P de modificación de créditos del Presupuesto 2022 (créditos extraordinarios y suplementos de crédito).

M.^a Remedios Lajara Domínguez, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022, aprobó inicialmente el Expediente Nº 2-P de Modificación de Créditos del Presupuesto municipal para 2022 (Créditos Extraordinarios y Suplementos de créditos) por aplicación del Remanente de Tesorería para Gastos Generales procedente de 2021, y para gastos con financiación afectada.

A los efectos de lo establecido en los artículos 177 y 179 del R. D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el 169 del mismo texto legal, queda el mismo expuesto al público por plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar reclamaciones, en su caso.

El expediente se considerará definitivamente aprobado el expediente, en caso de que no se presentara reclamación alguna, de conformidad con el art. 38.1 del R.D. 500/1990.

Yecla, 25 de mayo de 2022.—La Alcaldesa Presidenta, M.^a Remedios Lajara Domínguez.