



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

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

3657 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-900/2022) de 1 de julio de 2022, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios. 22512

#### 4. Anuncios

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

3658 Anuncio de la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente por la que se formula declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente relativa al proyecto de modificación de la DIA del proyecto de ampliación de instalaciones mediante la construcción de una planta de tratamiento y valorización de residuos no peligrosos y vasos de vertido, en Ctra. MU E-11, km 11,5, paraje El Butrón, Los Cánovas, en el término municipal de Fuente Álamo, a solicitud de Hera Holding Hábitat Ecología y Restauración Ambiental, S.L., CIF B61540969. 22532

3659 Anuncio de la Resolución por la que se formula declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente relativa al proyecto de ampliación de explotación porcina de cebo de 4.000 a 6.000 plazas en paraje Calavera y Ral, sitio conocido por Flotas de Calceta, ocupando parte de la parcela 74, del polígono 34, término municipal de Alhama de Murcia, a solicitud de Juan de Dios Martínez García y Antonio Tudela Andreo, con NIF: 528\*\*\*\*\* y 232\*\*\*\*\*, respectivamente. 22533

3660 Anuncio de la Resolución por la que se formula declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente relativa al proyecto de ampliación de explotación porcina de cebo hasta 2.400 plazas de cerdas reproductoras con lechones hasta 20 kg, con n.º identificación REGA ES300210340003 en el paraje El Butrón, polígono 24, parcela 267, término municipal de Fuente Álamo, a solicitud de Agropecuaria Casas Nuevas, S.A., con CIF: A30655112. Expte. AAI20180015. 22534

### IV. Administración Local

#### Abanilla

3661 Aprobación de oferta de empleo público del Ayuntamiento de Abanilla para el año 2022, al amparo del artículo 20.8 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022. 22535

#### Alguazas

3662 Aprobación definitiva del Presupuesto y plantilla de personal, ejercicio 2022. 22536

BORM



**Blanca**

- 3663 Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. CE-25/2022. 22539
- 3664 Aprobación inicial de suplemento de crédito 24-0222. 22540

**Cehegín**

- 3665 Anuncio de aprobación de modificación al Presupuesto General del Ayuntamiento de Cehegín para el ejercicio 2022. (Expediente 1936/2022-CH-E). 22541

**Ceutí**

- 3666 Resolución de Alcaldía n.º 646/2022 sobre constitución de Junta de Gobierno Local. 22542

**Las Torres de Cotillas**

- 3667 Aprobación y exposición pública del padrón cobratorio de agua, alcantarillado, mantenimiento de contadores y canon de depuración, correspondiente al segundo trimestre de 2022, y apertura del período voluntario de cobro. 22544

**Los Alcázares**

- 3668 Aprobación inicial de la modificación parcial de la base 31. Bases Regulatoras para concesión de Subvenciones, de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 prorrogado para el 2022. 22546

**Mula**

- 3669 Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Auxiliar Informático del Ayuntamiento de Mula. 22547
- 3670 Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Biblioteca del Ayuntamiento de Mula. 22556
- 3671 Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Turismo del Ayuntamiento de Mula. 22564

**Murcia**

- 3672 Modificación del régimen retributivo de personal eventual de la Corporación adscrito a Alcaldía. 22571

**Santomera**

- 3673 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Acción Educativa. 22572
- 3674 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Promoción del Deporte. 22606

**Torre Pacheco**

- 3675 Modificación de oferta de empleo público 2022. 22634

**Villanueva del Río Segura**

- 3676 Anuncio sobre delegaciones para celebración de matrimonios civiles efectuadas durante 2021. 22635

**Mancomunidad de la Comarca Oriental de la Región de Murcia**

- 3677 Aprobación y modificación de las bases para la selección urgente para programas o proyectos de funcionarios/as interinos/as. 22636

**V. Otras Disposiciones y Anuncios****Consorcio Administrativo "La Manga Consorcio"**

- 3678 Bases para proveer, por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal laboral de «La Manga Consorcio». 22637

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

**3657 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-900/2022) de 1 de julio de 2022, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de los cuerpos docentes universitarios.**

De conformidad con la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, con el Real Decreto 1313/2007, de 5 octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios, con los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y con la Normativa de Concursos de Acceso a Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Murcia, aprobada en Consejo de Gobierno de fecha 18 de diciembre de 2015, y dentro del marco normativo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera,

El Rector de la Universidad de Murcia, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas con arreglo al artículo 20 de la Ley Orgánica de Universidades, y de las funciones que le corresponden según el artículo 42 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2020 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador para el año 2020 (BORM de 17 de diciembre), y autorizada su convocatoria por la Dirección General de Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, resuelve convocar los correspondientes concursos de acceso a plazas vacantes de Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios, que se detallan en el anexo I de la presente resolución, dotadas en el estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Murcia, incluidas en su vigente relación de puestos de trabajo, con sujeción a las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1.- Normas generales.

1.1.- Son de aplicación a los concursos previstos en la presente resolución, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios, 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; la Normativa de Concursos de Acceso a Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Murcia, aprobada

en Consejo de Gobierno de fecha 18 de diciembre de 2015, Resolución del Secretario General de la Universidad de Murcia por la que se dictan instrucciones sobre tramitación electrónica de convocatorias de plazas de personal de fecha 8 de septiembre de 2017, y con carácter supletorio, en su caso, por lo previsto en la legislación general de funcionarios civiles del estado.

1.2.- Cada plaza convocada se tramitará como un procedimiento independiente, salvo aquellas en las que de forma expresa por ser de la misma área de conocimiento y características se incluyan en un mismo concurso.

## **2.- Requisitos de los candidatos.**

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública (Arts. 56 y 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y, en particular:

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

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

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

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

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

### 2.2.- Requisitos específicos:

a) Estar acreditado o acreditada para el Cuerpo Docente correspondiente, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre que regula la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, modificado por el Real Decreto 415/2015, de 29 de mayo, o bien:

- Estar habilitado o habilitada conforme a lo establecido en el R.D. 774/2002, de 26 de julio. Se entenderá que los habilitados para Catedrático de Escuela Universitaria lo estarán para Profesor Titular de Universidad.

- Ser funcionario o funcionaria del cuerpo correspondiente o de un cuerpo docente universitario de igual o superior categoría. En este caso es necesario

que hayan transcurrido como mínimo dos años desde que se obtuvo una plaza mediante concurso de acceso en otra Universidad.

- Ser profesor de una Universidad de un Estado miembro de la Unión Europea, en las condiciones establecidas en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto. 1312/2007, que regula la acreditación nacional, y estar en posesión de la certificación por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación a que hace referencia la mencionada disposición adicional.

b) No podrán participar en los concursos de acceso quienes ostenten la condición de profesor en otra Universidad, obtenida mediante concurso de acceso, salvo que se haya producido el desempeño efectivo de la misma, durante al menos dos años de conformidad con el artículo 9.4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre.

2.3.- En el caso de los nacionales de otros Estados si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del castellano, deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

Quedan eximidos de realizar la prueba quienes estén en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel superior o nivel C2) regulado por el Real Decreto 1137/2002 de 31 de octubre, modificado por Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto deberán aportar junto a la solicitud fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud.

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

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

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

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

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

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- Los derechos de examen serán de 48,61 euros.

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

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

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

b) Tpv virtual (Tarjeta de crédito)

c) En los cajeros de las indicadas entidades.

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

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

Estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes que acrediten la condición de discapacitado con un grado igual o superior al 33%, en el plazo de presentación de solicitudes.

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

A efectos de incidencias técnicas informáticas podrán ponerse en contacto en el teléfono 868884222 y para consultas en relación con la convocatoria y presentación de solicitudes en los teléfonos 868883659-3569.

### 3.5.- Requisitos y documentación justificativa:

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

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

a) Documentación acreditativa de la identidad:

I. Personas de nacionalidad española:

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

II. Nacionales de otros Estados de la Unión Europea:

Copia del documento que acredite su nacionalidad o pasaporte, así como, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o de estar a cargo de la persona nacional de otro Estado con la que se tenga dicho vínculo. Asimismo, se ha de presentar declaración jurada o

promesa de tal persona de que no existe separación de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el o la aspirante vive a sus expensas o están a su cargo.

b) Copia de la certificación de estar acreditado para el Cuerpo docente correspondiente de acuerdo con el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, que regula la acreditación nacional, o de encontrarse en algunas de las situaciones recogidas en el artículo 2.2 a) de la convocatoria.

c) En el supuesto de aspirantes exentos del pago de los derechos de examen por discapacidad, deberán agregar copia del certificado acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o Comunidad Autónoma.

3.6.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados.

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

#### **4.- Admisión de aspirantes.**

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a los distintos concursos de acceso. Dicha resolución, junto con las listas completas de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión, se publicará en el tablón oficial de la Universidad de Murcia (TOUM), dirección electrónica: <https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam>, apartado "Oposiciones y Concursos, Personal Docente e Investigador" y en la Oficina Virtual de Recursos Humanos (CONVOCUM), dirección electrónica: <https://convocum.um.es/>.

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

Los aspirantes excluidos presentarán las subsanaciones en PDF a través de la aplicación web "CONVOCUM", página principal –Módulo "Portal del solicitante" mediante firma electrónica a través de la pasarela de firma de la Universidad de Murcia utilizando los distintos medios al efecto (certificado electrónico, cuenta UM, etc.). Las reclamaciones por omisión de las listas provisionales de admitidos y excluidos se realizarán a través de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Murcia, sita en el Campus de Espinardo, Edificio Rector Soler, planta baja y se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Murcia o por cualquiera de los procedimientos y por los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- No procederá la devolución de los derechos de participación en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

#### **5.- Comisión evaluadora.**

5.1 Las Comisiones estarán formadas por los miembros que figuran en anexo III de la convocatoria, nombrados de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios, artículo 154 de los Estatutos de la Universidad de Murcia y en la Normativa de Concursos de Acceso a Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Murcia, aprobada en Consejo de Gobierno de fecha 18 de diciembre de 2015.

5.2 De conformidad con el artículo 6.4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, los currículos de los miembros de las Comisiones Evaluadoras se encuentran publicados en la Oficina Virtual de Recursos Humanos (CONVOCUM PDI), en la dirección electrónica: <https://convocum.um.es/>, apartado INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA, "Currículos de las comisiones evaluadoras de plazas de los cuerpos docentes universitarios".

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

5.3 El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponderá al Rector de la Universidad de Murcia, que deberá resolver en el plazo legalmente establecido.

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

Una vez resuelto el escrito de renuncia, abstención o recusación que pudiera haberse presentado, los miembros afectados serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En el supuesto excepcional de que también en el miembro suplente de que se trate concurriese alguna de las circunstancias de impedimento citadas anteriormente, su sustitución se hará por orden correlativo de nombramiento entre los miembros suplentes. Si tampoco fuera posible esta sustitución, el Rector procederá al nombramiento de nuevo titular y suplente al objeto de cubrir la vacante producida.

5.4 La Comisión deberá constituirse en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para ello, el Presidente de la Comisión dictará Resolución convocando a los miembros titulares y, en su caso, a los suplentes para proceder al acto de constitución de la Comisión, fijando fecha, hora y lugar de celebración, notificándola a todos los interesados.

La Constitución de cada Comisión exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no concurrieran al citado acto cesarán y serán sustituidos conforme a lo previsto en los apartados c) y d) del artículo 7 de la Normativa de Concursos de Acceso a Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Murcia.



Asimismo, el Presidente de la Comisión dictará Resolución convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento de fecha, hora y lugar de celebración.

Ambas resoluciones deberán ser notificadas a los interesados con una antelación mínima de diez días hábiles respecto de la fecha del acto para el que son convocados, por un procedimiento que permita dejar constancia de la efectividad de la notificación.

5.5 Para que la Comisión a partir de su constitución pueda actuar válidamente es necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Si la Comisión queda con menos de tres miembros, se anularán sus actuaciones y se nombrará una nueva Comisión por el procedimiento establecido en esta Normativa. La nueva Comisión no podrá incluir los miembros de la primera que hayan cesado en esta condición.

Una vez constituida la Comisión, en el caso de ausencia del Presidente se sustituirá por el miembro de la misma más antiguo del Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría; en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. Las deliberaciones de la Comisión tendrán carácter secreto.

5.6 En el acto de constitución, la Comisión fijará y hará públicos, en el tablón de anuncios del lugar donde vayan a celebrarse las pruebas, los criterios objetivos para la resolución del concurso, que garanticen la igualdad de oportunidades de los concursantes y el respeto a los principios de mérito y capacidad, de acuerdo con las características de la plaza establecidas en la convocatoria.

Entre los criterios para la resolución del concurso deberán figurar necesariamente los recogidos en el artículo 155 de los Estatutos de la Universidad de Murcia. En todos los casos, estos criterios se acompañarán de un baremo que deberá reflejar la valoración relativa de cada una de las pruebas, debiéndosele asignar a la primera un valor comprendido entre el doble y el triple del valor asignado a la segunda y donde se valoren con puntuaciones numéricas los siguientes apartados:

- En la primera prueba, el historial académico, docente e investigador del candidato, y la calidad y adecuación de los proyectos docente e investigador al perfil de la plaza en los concursos para plazas de Profesores Titulares de Universidad y del proyecto investigador en los concursos de Catedráticos de Universidad.

- En la segunda prueba, los contenidos y la metodología de impartición del tema o lección elegida, o la calidad y adecuación del trabajo de investigación presentado, según proceda.

En ambas pruebas se valorarán, asimismo, las capacidades del candidato para la exposición y el debate ante la Comisión.

La Comisión concretará en el baremo la puntuación mínima que deben obtener los candidatos para superar las pruebas.

Los criterios a utilizar para la valoración de los candidatos, con indicación de los porcentajes mínimos para la puntuación a asignar a cada prueba son los indicados en el apartado g.1) del artículo 8 de la Normativa de Concursos de Acceso a Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Murcia.

5.7 Los miembros de las Comisiones Evaluadoras tendrán derecho al percibo de asistencias, gastos de viaje y dietas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **6.- Desarrollo del concurso.**

6.1 Los concursos se realizarán en las instalaciones de la Universidad de Murcia, que garantizará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptará las oportunas medidas de adaptación a sus necesidades.

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

6.3 En el acto de presentación, que será público, los concursantes deberán entregar al Presidente de la Comisión la siguiente documentación:

a) En todos los casos:

1) Currículum vitae, por quintuplicado (según modelo que figura en el anexo II de la presente convocatoria y en la URL <https://www.um.es/web/pdi/impresos> o en el formato curriculum vitae normalizado CNV de la FECYT y el MICINN), y un ejemplar de las publicaciones (en papel o en formato electrónico).

b) Para las pruebas de Catedrático de Universidad

1) Proyecto de investigación, por quintuplicado.

c) Para las pruebas de Profesores Titulares de Universidad:

1) Proyecto docente e investigador, por quintuplicado, que el concursante se propone desarrollar en el caso de que se le adjudique la plaza a la que concursa.

Pruebas:

6.4 Primera prueba: Antes del comienzo de la primera prueba, cada miembro de la Comisión entregará al Secretario de la misma un informe razonado sobre la valoración que le merecen los méritos alegados por cada concursante en relación con los criterios previamente fijados por la Comisión, así como acerca de la calidad de sus proyectos docente y/o investigador y su adecuación a las necesidades de la Universidad, puestas de manifiesto en la convocatoria del concurso.

La primera prueba del concurso para Profesores Titulares de Universidad será pública y consistirá en la exposición oral por el concursante, durante un tiempo máximo de noventa minutos, de los méritos e historial académico, docente e investigador y, en su caso, asistencial sanitario, alegados y la defensa de los proyectos docente e investigador presentados. Seguidamente, la Comisión debatirá con el concursante, durante un tiempo máximo de dos horas, sobre todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con lo aportado o expuesto.

La primera prueba del concurso para Catedráticos de Universidad será pública y consistirá en la exposición oral por el concursante, durante un tiempo máximo de noventa minutos, de los méritos e historial académico, docente e

investigador y, en su caso, asistencial sanitario, alegados y la defensa del proyecto de investigación presentado. Seguidamente, la Comisión debatirá con el concursante, durante un tiempo máximo de dos horas, sobre todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con lo aportado o expuesto.

Finalizada la primera prueba, y antes de su calificación, la Comisión de forma colectiva, o cada uno de sus miembros por separado, elaborará un informe razonado sobre la valoración que le merece cada concursante.

A la vista de los informes, la Comisión procederá a una valoración de cada uno de los candidatos con asignación numérica. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio para todos aquellos concursantes que no obtengan la puntuación mínima establecida en el baremo.

Los resultados de esta primera prueba se publicarán en el tablón de anuncios del lugar donde se realice la misma.

6.5 Segunda prueba: Una vez publicada la calificación de la primera prueba, los concursantes que la hayan superado entregarán al Presidente de la Comisión, en el lugar y hora que se determine un resumen del tema elegido o del trabajo de investigación, según proceda.

La segunda prueba de los concursos a plazas de Profesor Titular de Universidad será pública y consistirá en la exposición oral por el concursante, durante un tiempo máximo de una hora, de un tema o lección del programa docente presentado, elegido libremente por el concursante. Seguidamente, la Comisión debatirá con el concursante, durante un tiempo máximo de dos horas, acerca de los contenidos expuestos, la metodología utilizada y todos aquellos aspectos relevantes en relación con la exposición.

La segunda prueba de los concursos a plazas de Catedrático de Universidad consistirá en la exposición oral por el concursante, durante un tiempo máximo de una hora, de un trabajo original de investigación realizado por el concursante solo o en equipo. Seguidamente, la Comisión debatirá con el concursante todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con el trabajo expuesto, durante un tiempo máximo de dos horas.

Finalizada la prueba, la Comisión de forma colectiva, o cada uno de sus miembros por separado, elaborará un informe razonado sobre la valoración que le merece cada concursante.

A la vista del informe, la Comisión procederá a la valoración de cada uno de los candidatos, con asignación de la puntuación numérica correspondiente a este segundo ejercicio. No superarán esta prueba los concursantes que no obtengan la puntuación mínima establecida en el baremo.

## **7. Propuesta de provisión.**

7.1.- La Comisión elevará al Rector, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la convocatoria, excluido en su caso el mes de agosto en el que la comisión no actuará, una propuesta motivada, y con carácter vinculante, en la que se relacionarán todos los candidatos por orden de preferencia para su nombramiento. Dicha relación vendrá predeterminada por los resultados de las pruebas y no se podrá proponer a más candidatos que el número de plazas que hayan sido objeto de la convocatoria, pero sí un número inferior de ellas, o, incluso la no propuesta de candidato alguno.

La propuesta de provisión se publicará en el tablón oficial de la Universidad de Murcia (TOUM), en la dirección electrónica: <https://sede.um.es/sede/tablon/>

[inicio.seam](https://inicio.seam), en la Oficina Virtual de Recursos Humanos (CONVOCUM) <https://convocum.um.es/> y en el tablón de anuncios del lugar donde se hayan realizado las pruebas del concurso.

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

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

7.3.- Los concursantes podrán acceder a los informes o valoraciones efectuadas por la Comisión y tendrán derecho a la expedición de las correspondientes copias, mediante solicitud dirigida al Secretario General de la Universidad.

7.4.- Contra las propuestas de las Comisiones Evaluadoras de los concursos de acceso, los aspirantes admitidos al concurso podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de dichas propuestas en el tablón oficial de la Universidad de Murcia (TOUM).

Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los nombramientos hasta su resolución definitiva.

La reclamación será valorada por la Comisión de Reclamaciones en la forma prevista en el artículo 15 de la Normativa de Concursos de Acceso a Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Murcia.

## **8.- Presentación de documentos y nombramientos.**

8.1.- Los candidatos propuestos para la provisión de plazas deberán presentar en la Secretaría General de la Universidad, en los veinte días hábiles siguientes al de conclusión de las actuaciones de la Comisión, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta de la española.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a Profesor de Universidad.

c) Copia compulsada del Título de Doctor en el supuesto de Títulos no expedidos por el Rector de la Universidad de Murcia.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Las personas que tuvieran la condición de funcionarios o funcionarias de carrera en activo, estarán exentos de justificar tales documentos y requisitos, debiendo presentar certificación del Ministerio y Organismo del que dependan, acreditativa de su condición de funcionario o funcionaria y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios exigibles en esta convocatoria.

f) Copia compulsada de las certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que señala la base 2.2 para participar en el concurso de acceso, en el caso de que no conste dicha información en la Universidad de Murcia.

8.2.- El nombramiento como funcionario o funcionaria docente de carrera será efectuado por el Rector, con posterioridad a que el candidato o candidata propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos y plazos establecidos en el punto anterior. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y Área de Conocimiento, así como su código de plaza en la Relación de Puestos de Trabajo. Los nombramientos serán comunicados al correspondiente Registro a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en los Cuerpos respectivos, publicados en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y comunicados a la Secretaría General del Consejo de Universidades.

8.3.- En el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de nombramiento en el Boletín Oficial del Estado, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en el que adquirirá la condición de funcionario o funcionaria de carrera del cuerpo docente que corresponda, con los derechos y deberes que le son propios.

#### **9.- Norma final.**

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

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

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

Murcia, 1 de julio de 2022.—El Rector, José Luján Alcaraz.



## ANEXO I

### CUERPO DE PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD

**Plaza Número: 33/2022**

Área de Conocimiento: MATEMÁTICA APLICADA

Departamento: INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DE COMPUTADORES

Docencia en: Matemática Discreta.

Investigación en: Convexidad, Desigualdades (1202.06). Dominios Convexos (1204.03).

Radios Sucesivos de un Cuerpo Convexo (1204.99). Geometría de los Números (1205.05).

Código de la plaza: 211419

**Plaza Número: 34/2022**

Área de Conocimiento: PREHISTORIA

Departamento: PREHISTORIA, ARQUEOLOGÍA, HISTORIA ANTIGUA, HISTORIA MEDIEVAL Y CIENCIAS Y TÉCNICAS. HISTORIOGRAFICAS

Docencia en: Prehistoria de la Península Ibérica.

Investigación en: Paleolítico en la Región de Murcia (5504.99). Traceología y Estudios Funcionales de Útiles Prehistóricos (5505.12). Arqueología Experimental en Prehistoria (5505.12).

Código de la plaza: 211423



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

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

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

III. PUESTOS DOCENTES DESEMPEÑADOS.					
Categoría	Organismo y centro	Régimen dedicación	Actividad	Fecha nombramiento o contrato	de Fecha de cese o terminación.



IV. ACTIVIDAD DOCENTE DESEMPEÑADA

--

V. ACTIVIDAD INVESTIGADORA DESEMPEÑADA (programas y puestos).

--

VI. PUBLICACIONES (libros)

Título	Fecha publicación	Editorial





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

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

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

<b>IX. OTROS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.</b>



**X. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SUBVENCIONADOS.**

--

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

--

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

**XII. PATENTES.**

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



**XIII. CURSOS Y SEMINARIOS IMPARTIDOS**

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

**XIV. CURSOS Y SEMINARIOS RECIBIDOS**

(Con indicación de centro u organismo material y fecha de celebración)

**XV. BECAS, AYUDAS Y PREMIOS RECIBIDOS.**

(con posterioridad a la licenciatura)



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

--

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

--

**XVIII. OTROS MÉRITOS.**

--

**ANEXO III  
COMISIÓN EVALUADORA**

**CUERPO DE PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD**

**AREA DE CONOCIMIENTO:** "MATEMÁTICA APLICADA"  
**CLASE DE CONVOCATORIA:** CONCURSO DE ACCESO  
**PLAZA N°:** 33/2022

**COMISIÓN TITULAR:**

**PRESIDENTE:** Don Manuel Domingo Contreras Márquez, Catedrático de la Universidad de Sevilla.  
**SECRETARIO:** Don Francisco de Asís Guil Asensio, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.  
**VOCAL 1º:** Doña Gema María Díaz Toca, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.  
**VOCAL 2º:** Doña María Isabel Fernández Delgado, Profesora Titular de la Universidad de Sevilla.  
**VOCAL 3º:** Don Juan Jacobo Simón Pinero, Catedrático de la Universidad de Murcia.

**COMISIÓN SUPLENTE:**

**PRESIDENTE:** Don Pablo Mira Carrillo, Catedrático de la Universidad Politécnica de Cartagena.  
**SECRETARIO:** Don José María Almira Picazo, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.  
**VOCAL 1º:** Doña María Pastora Revuelta Marchena, Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.  
**VOCAL 2º:** Doña María Dolores Fajardo Gómez, Profesora Titular de la Universidad de Alicante.  
**VOCAL 3º:** Don José Salvador Cánovas Peña, Catedrático de la Universidad Politécnica de Cartagena.

**AREA DE CONOCIMIENTO:** "PREHISTORIA"  
**CLASE DE CONVOCATORIA:** CONCURSO DE ACCESO  
**PLAZA N°:** 34/2022

**COMISIÓN TITULAR:**

**PRESIDENTA:** Doña Margarita Sánchez Romero, Catedrática de la Universidad de Granada.  
**SECRETARIO:** Don Joaquín Lomba Maurandi, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.  
**VOCAL 1º:** Doña María Milagrosa Ros Sala, Profesora Titular de la Universidad de Murcia.  
**VOCAL 2º:** Don Pascual Cantos Gómez, Catedrático de la Universidad de Murcia.  
**VOCAL 3º:** Don Sergio Ripoll López, Profesor Titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

**COMISIÓN SUPLENTE:**

**PRESIDENTA:** Doña Mar Zarzalejos Prieto, Catedrática de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.  
**SECRETARIO:** Don José Yravedra Sainz de los Terreros, Profesor Titular de la Universidad Complutense de Madrid.  
**VOCAL 1º:** Doña Lourdes Montes Ramírez, Profesora Titular de la Universidad de Zaragoza.  
**VOCAL 2º:** Don José Sebastián Carrión García, Catedrático de la Universidad de Murcia.  
**VOCAL 3º:** Don Marco de la Rasilla Vives, Profesor Titular de la Universidad de Oviedo.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

**3658 Anuncio de la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente por la que se formula declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente relativa al proyecto de modificación de la DIA del proyecto de ampliación de instalaciones mediante la construcción de una planta de tratamiento y valorización de residuos no peligrosos y vasos de vertido, en Ctra. MU E-11, km 11,5, paraje El Butrón, Los Cánovas, en el término municipal de Fuente Álamo, a solicitud de Hera Holding Hábitat Ecología y Restauración Ambiental, S.L., CIF B61540969.**

Por Resolución de 21 de junio de 2022 la Dirección General de Medio Ambiente ha formulado Declaración de Impacto Ambiental, relativa al proyecto de Modificación de la DIA del proyecto de ampliación de instalaciones mediante la construcción de una planta de tratamiento y valorización de residuos no peligrosos y vasos de vertido, en Ctra. Mu E-11, km 11,5, Paraje el Butrón, Los Cánovas t.m. de Fuente Álamo, a solicitud de Hera Holding Hábitat Ecología y Restauración Ambiental, S.L, dentro del expediente de autorización ambiental integrada AAI20180008.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la declaración de impacto ambiental, cuyo contenido completo estará disponible, al día siguiente al de esta publicación, en la página web:

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=178207&IDTIPO=60>

Murcia, 22 de junio de 2022.—El Secretario General de Agua, Agricultura, Ganadería Pesca, Medio Ambiente y Emergencias, Víctor M. Martínez Muñoz.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

**3659 Anuncio de la Resolución por la que se formula declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente relativa al proyecto de ampliación de explotación porcina de cebo de 4.000 a 6.000 plazas en paraje Calavera y Ral, sitio conocido por Flotas de Calceta, ocupando parte de la parcela 74, del polígono 34, término municipal de Alhama de Murcia, a solicitud de Juan de Dios Martínez García y Antonio Tudela Andreo, con NIF: 528\*\*\*\*\* y 232\*\*\*\*\*, respectivamente.**

Por Resolución de 22 de junio de 2022, la Dirección General de Medio Ambiente ha formulado Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto de ampliación de explotación porcina de cebo de 4.000 a 6.000 plazas en paraje Calavera y Ral, sitio conocido por Flotas de Calceta, ocupando parte de la parcela 74, del polígono 34, TM de Alhama de Murcia, REGA ES300080540024, dentro del expediente AAI20120029, promovido por Juan de Dios Martínez García y Antonio Tudela Andreo, con NIF: 528\*\*\*\*\* y 232\*\*\*\*\*, respectivamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la declaración de impacto ambiental, cuyo contenido completo estará disponible, a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio, en la página web de la CARM:

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS TRO=c511\\$m4688,53185](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS TRO=c511$m4688,53185)

Murcia, 24 de junio de 2022.—El Director General de Medio Ambiente, Francisco Marín Arnaldos.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

**3660 Anuncio de la Resolución por la que se formula declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente relativa al proyecto de ampliación de explotación porcina de cebo hasta 2.400 plazas de cerdas reproductoras con lechones hasta 20 kg, con n.º identificación REGA ES300210340003 en el paraje El Butrón, polígono 24, parcela 267, término municipal de Fuente Álamo, a solicitud de Agropecuaria Casas Nuevas, S.A., con CIF: A30655112. Expte. AAI20180015.**

Por Resolución de 21 de junio de 2022, la Dirección General de Medio Ambiente ha formulado Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto de ampliación de explotación porcina de cebo hasta 2.400 plazas de cerdas reproductoras con lechones hasta 20 kg en Paraje El Butrón, polígono 24 parcela 267 de Fuente Álamo (Murcia), dentro del expediente AAI20180015, promovido por Agropecuaria Casas Nuevas, S. A., con CIF: A30655112.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la declaración de impacto ambiental, cuyo contenido completo estará disponible, a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio, en la página web de la CARM:

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS TRO=c511\\$m4688,53185](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS TRO=c511$m4688,53185)

Murcia, 24 de junio de 2022.—El Director General de Medio Ambiente, Francisco Marín Arnaldos.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abanilla

**3661 Aprobación de oferta de empleo público del Ayuntamiento de Abanilla para el año 2022, al amparo del artículo 20.8 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.**

Considerando lo dispuesto en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local las Entidades Locales y 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, en relación al 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; vista la regulación contenida en el artículo 20.8 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, mediante Resolución de Alcaldía número 323, de fecha 29 de junio de 2022, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, con el siguiente detalle:

### Funcionarios de carrera

DENOMINACIÓN	ESCALA/ SUBESCALA	GRUPO SUBGRUPO	PLAZAS
Agente de Policía Local	Básica	C C1	2

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha Resolución podrán interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Murcia en el plazo de dos meses a contar desde

el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Abanilla, 30 de junio de 2022.—El Alcalde, P.D. firma, Decreto n.º 354/19, de 5 de julio, el Secretario, Miguel Castillo López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Alguazas

#### **3662 Aprobación definitiva del Presupuesto y plantilla de personal, ejercicio 2022.**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 y la plantilla de personal funcionario y laboral de referido ejercicio, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

<b>ESTADO DE GASTOS 2022</b>	<b>Créditos iniciales</b>
TOTAL CAPÍTULO 1. Gastos de personal	3.197.682,76 €
TOTAL CAPÍTULO 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	3.600.567,20 €
TOTAL CAPÍTULO 3. Gastos financieros	43.000,00 €
TOTAL CAPÍTULO 4. Transferencias corrientes	172.966,76 €
TOTAL CAPÍTULO 5. Fondo de Contingencia	26.000,00 €
CAPÍTULOS 1-5. GASTOS CORRIENTES	7.040.216,72 €
TOTAL CAPÍTULO 6. Inversiones reales	41.000,00 €
TOTAL CAPÍTULO 7. Transferencias capital	0,00 €
CAPÍTULOS 6-7. GASTOS DE CAPITAL	41.000,00 €
TOTAL CAPÍTULO 8. Activos financieros	5.000,00 €
TOTAL CAPÍTULO 9. Pasivos financieros	468.868,72 €
CAPÍTULOS 8-9. GASTOS FINANCIEROS	473.868,72 €
TOTAL GASTOS 2022	7.555.085,44 €

<b>ESTADO DE INGRESOS 2022</b>	<b>Previsiones iniciales</b>
TOTAL CAPÍTULO 1. Impuestos directos	2.465.060,91 €
TOTAL CAPÍTULO 2. Impuestos indirectos	300.000,00 €
TOTAL CAPÍTULO 3. Tasas, precios públicos y otros	1.832.500,00 €
TOTAL CAPÍTULO 4. Transferencias corrientes	2.952.524,53 €
TOTAL CAPÍTULO 5. Ingresos patrimoniales	0,00 €
CAPÍTULOS 1-5. INGRESOS CORRIENTES	7.550.085,44 €
TOTAL CAPÍTULO 6. Enajenaciones inversiones reales	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 7. Transferencias capital	0,00 €
CAPÍTULOS 6-7. INGRESOS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 8. Activos financieros	5.000,00 €
TOTAL CAPÍTULO 9. Pasivos financieros	0,00 €
CAPÍTULOS 8-9. INGRESOS FINANCIEROS	5.000,00 €
TOTAL	7.555.085,44 €

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### 1.º FUNCIONARIOS

##### A) HABILITACIÓN NACIONAL

<b>CÓDIGO</b>	<b>N.º</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRUPO</b>	<b>ESCALA</b>	<b>SUBESCALA</b>	<b>VACANTES</b>
1	1	Secretario/a	A1	FHCN	SE	0
3	1	Interventor/a	A1	FHCN	IT-TE	1
4	1	Tesorero/a	A1	FHCN	IT-TE	1

## B) ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

CÓD.	N.º	DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	OBSERVACIONES
2	1	Técnico Administración General	A1	AG	Gestión	1	
5	1	Técnico/a Económico/a Administrativo/a	A1	AG	Técnica	0	
6	5	Administrativo/a	C1	AG	Administrativo	1	Vacante pendiente funcionalización
7	1	Responsable Administrativo/a Estadística	C1	AG	Administrativo	1	
8	6	Auxiliar Administrativo/a Cualificado/a	C2	AG	Auxiliar	6	Pendientes de proceso de estabilización conforme OEP extraordinaria 2022
9	1	Auxiliar administrativo/a	C2	AG	Auxiliar	0	
15	1	Agente de Desarrollo Local	A1	AG	Gestión	1	Pendiente de proceso de estabilización conforme OEP extraordinaria 2022
31	1	Responsable Administrativo/a Económico/a	C1	AG	Administrativo	1	
22	1	Responsable Administrativo/a Urbanismo	C1	AG	Administrativo	1	

## B) ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

CÓDIGO	Nº.	DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	OBSERVACIONES
10	1	Director/a Servicios Sociales	A1	AE	Técnica Superior	0	
11	3	Trabajadores/as Sociales	A2	AE	Técnica Media	3	1 pendiente funcionalización 1 pendiente de proceso de estabilización conforme OEP extraordinaria 2022
12	1	Director/a Escuela Infantil	A2	AE	Técnica Media	0	
13	5	Educadores/as infantiles	C1	AE	Técnica auxiliar	2	Pendiente de proceso de estabilización conforme OEP extraordinaria 2022
14	2	Limpiadores/as	C2	AE	Servicios especiales	0	
16	1	Técnico responsable de biblioteca y cultura	C1	AE	Técnica media	0	
18	1	Técnico responsable de deportes y juventud	A2	AE	Técnica media	0	
19	1	Informador/a Juvenil	C1	AE	Técnica media	1	
21	1	Ingeniero técnico de obras públicas	A2	AE	Técnica superior	1	Pendiente de proceso de estabilización conforme OEP extraordinaria 2022
24	1	Ingeniero/a técnico industrial	A2	AE	Técnica media	1	Pendiente de proceso de estabilización conforme OEP extraordinaria 2022
25	1	Responsable Servicios Operativos	C2	AE	Servicios especiales	0	
26	1	Jardinero/a	C2	AE	Servicios especiales	0	
27	8	Peón	C2	AE	Servicios especiales	5	
28	1	Jefe/a del Cuerpo de Policía Local	A2	AE	Servicios especiales	0	
29	2	Subinspector	B	AE	Servicios especiales	2	
30	19	Agente	C1	AE	Servicios especiales	4	

## 2.º PERSONAL LABORAL FIJO

CÓD.	N.º	DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	OBSERVACIONES
6	1	Administrativo/a	C1	AG	Administrativo	0	Pendiente funcionalización tras aprobación de RPT
11	1	Trabajadores/as Sociales	A2	AE	Técnica Media	0	Pendiente funcionalización tras aprobación de RPT



Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Alguazas, 5 de julio de 2022.—Alcaldesa-Presidenta, Silvia Ruiz Serna.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

### **3663 Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. CE-25/2022.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos del Ayuntamiento <https://sede.blanca.regiondemurcia.es/web/tablon/30011>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Blanca, 29 de junio de 2022.—El Alcalde, Pedro Luis Molina Cano.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

### **3664 Aprobación inicial de suplemento de crédito 24-0222.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos del Ayuntamiento <https://sede.blanca.regiondemurcia.es/web/tablon/30011>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Blanca, 29 de junio de 2022.—El Alcalde, Pedro Luis Molina Cano.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

**3665 Anuncio de aprobación de modificación al Presupuesto General del Ayuntamiento de Cehegín para el ejercicio 2022. (Expediente 1936/2022-CH-E).**

Habiéndose procedido por parte del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 15 de junio de 2022, a la aprobación inicial de modificación al Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, y el artículo 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de Abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este ayuntamiento, se haya expuesto al público el expediente de Modificación al presupuesto del ejercicio 2022 número 1936/2022-CH-E, por importe de 549.966,36. €, por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cehegín, 28 de junio de 2022.—El Alcalde, Jerónimo Moya Puerta.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

### **3666 Resolución de Alcaldía n.º 646/2022 sobre constitución de Junta de Gobierno Local.**

Considerando que el pasado día 16 de junio de 2022 se aprobó la moción de censura por la que se nombraba Alcaldesa del Ayuntamiento de Ceutí a D.ª Sonia Almela Martínez.

Considerando que, en virtud del acuerdo anterior, es necesario proceder a la reorganización de los diferentes órganos colegiados de la Corporación.

Considerando que, en aplicación del artículo 20 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el artículo 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Junta de Gobierno Local es un órgano de existencia preceptiva y su composición debe determinarse por la Alcaldesa,

#### **Resuelvo:**

**Primero.-** Que la Junta de Gobierno, presidida por esta Alcaldía, estará integrada por cuatro Concejales, número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos y que a continuación se indican:

- D.ª María Ángeles Martí Bravo
- D.ª María Fernández Aragonés
- D. Alberto Andreo Martínez
- D.ª María Martínez Sepúlveda

**Segundo.-** Nombrar Tenientes de Alcalde y por el mismo orden a todos los miembros de la Junta de Gobierno Local.

**Tercero.-** La Junta de Gobierno tendrá asignadas las siguientes atribuciones:

a) La asistencia permanente a la Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones:  
b) Las atribuciones que esta Alcaldía de forma expresa, delega, y que a continuación se expresan:

- Licencias urbanísticas.
- Licencias de apertura o actividad.
- Licencias de parcelaciones y segregaciones.
- Aprobación de gratificaciones en materia de personal.
- Autorización para ocupación de la vía pública y cortes de calle.
- Aprobación convenios de colaboración que no sean competencia del Pleno.
- Las contrataciones administrativas competencia de Alcaldía, siempre que no se trate de contratos menores de acuerdo con la legislación vigente.
- Solicitud y concesión de subvenciones siempre que no sean competencia del Pleno.



- La aprobación de instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

- Adhesiones a la concesión de honores y distinciones tramitados desde otras Administraciones.

c) Las demás que le atribuyan las Leyes.

La Junta de Gobierno celebrará sesión constitutiva el próximo día 27 de junio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias todos los LUNES del año.

Si alguno de estos días indicados fuese inhábil, se convocaría la sesión ordinaria para la misma hora del día siguiente hábil.

En Ceutí, a 22 de junio de 2022.—La Alcaldesa, Sonia Almela Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **3667 Aprobación y exposición pública del padrón cobratorio de agua, alcantarillado, mantenimiento de contadores y canon de depuración, correspondiente al segundo trimestre de 2022, y apertura del período voluntario de cobro.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Decreto del Concejal de Hacienda número 2022-2748 dictado con fecha 6 de julio de 2022 ha sido aprobado el padrón de agua, alcantarillado, canon de depuración y mantenimiento de contadores, correspondiente al segundo trimestre de 2022 por un importe de un millón doscientos setenta y un mil cuatrocientos noventa y siete euros con ochenta y ocho centimos (1.271.497,88 €).

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días naturales, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante dicho órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

El período voluntario de pago de las cuotas del padrón aprobado es el siguiente: del 10 de julio de 2022 al 10 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Lugar y medios de pago:

- Domiciliación bancaria en oficina de la Entidad "Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A." ubicada en la Av. Reyes Católicos, 26, 30565 Las Torres de Cotillas.

- Pago con tarjeta en oficina, en Centro de atención telefónico (900 11 00 66) y en Oficina virtual <https://www.hidrogea.es/pago-de-facturas>.

- Pagos en efectivo o con tarjeta en sucursales y cajeros automáticos del:

- Banco Sabadel.
- BBVA.
- Cajama Caja Rural.
- Banco Santander.
- Caixabank.
- Oficinas de correos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que



determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En caso de no recibir o extraviar el recibo, el interesado puede dirigirse a las Oficinas de Entidad "Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A, donde se les facilitará copia del mismo.

Las Torres de Cotillas, a 6 de julio de 2022.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

**3668 Aprobación inicial de la modificación parcial de la base 31. Bases Reguladoras para concesión de Subvenciones, de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 prorrogado para el 2022.**

Aprobado inicialmente la modificación parcial de la Base n.º 31, Bases Reguladoras para concesión de subvenciones, de las vigentes Bases de ejecución del Presupuesto Municipal, consistente en la inclusión del texto de las "Bases Reguladoras de Subvenciones para la realización de la documentación técnica: memoria o proyecto y dirección y certificación de obra, necesarios para poder solicitar la subvención de adaptación al riesgo de inundación de Edificaciones, Equipamientos, Instalaciones o Explotaciones en el ámbito privado, en el término municipal de Los Alcázares, conforme al Real Decreto 1158/2020 de 22 de diciembre", aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de junio de 2022 y, conforme a lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 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, se expone al público, durante quince días hábiles, contando a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante los cuales los interesados que se señalan en el apartado 1.º del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2.º del mismo artículo.

Los documentos que forman parte del expediente, podrán consultarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1.º del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Si transcurriese dicho plazo sin presentarse reclamaciones se entenderá definitivo el acuerdo hasta ahora provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de acuerdo con lo determinado en los artículos anteriormente citados.

En Los Alcázares, a 4 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **3669 Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Auxiliar Informático del Ayuntamiento de Mula.**

#### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Auxiliar Informático, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo del año 2022, publicada en el BORM el 31 de mayo de 2022.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; y las Bases de la presente convocatoria.

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio:

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, formulado por el tribunal seleccionador sobre las materias del temario anexo adjunto a la convocatoria. Cada pregunta correcta sumará 0,1 punto, restando 0,05 puntos cada pregunta errónea o no contestada. La duración de este ejercicio será de 45 minutos. Puntuación máxima: 4 puntos.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal relacionados con el temario y en el tiempo que el tribunal estime oportuno. Puntuación máxima: 6 puntos.

#### **2. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

1. Poseer el título Bachiller, FP II, FP Grado Superior o equivalente.
2. Haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo.
3. Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estados miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.
4. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias
5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o

estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

### **3. Solicitudes.**

Una vez aprobadas las presentes bases y la convocatoria por el órgano competente, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto en el BOE. Las bases se publicarán también en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal dentro del apartado Empleo Público Municipal.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas que se opte, se dirigirán a la Sr alcalde del Ayuntamiento de Mula, y se presentarán preferiblemente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula (<https://sede.mula.regiondemurcia.es>) usando el trámite "Participación en procesos selectivos" en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acceso y la posterior firma de la solicitud correspondiente se realizará con los medios habilitados para garantizar la identidad unívoca de los participantes.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

La tasa por derechos de examen asciende a 30,00 Euros. La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, debidamente compulsadas.
2. Fotocopia compulsada del título exigido.
3. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (académicos y curso de formación). Los méritos relacionados con la antigüedad se acreditarán mediante certificado del Secretario o funcionario habilitado para ello de la entidad donde se hayan prestado servicios. Durante cualquier momento del proceso de selección se le podrá requerir al solicitante la presentación de dichos originales.
4. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. Para satisfacer dichos derechos el trámite "Participación en procesos selectivos" genera automáticamente una carta de pago una vez finalizado el proceso. Dicha carta de pago puede abonarse en ese momento en la propia Sede Electrónica, en la web <https://mula.es/web/pago-de-tributos/> o en cualquier entidad de las relacionadas en dicha carta de pago.

En el caso de que la tramitación se haga mediante Sede Electrónica no será necesario presentar la documentación compulsada. Durante cualquier momento del proceso de selección se le podrá requerir al solicitante la presentación de dichos originales.

Los derechos de participación en el proceso sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

#### **4. Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos. Se publicará en el BORM, en el Tablón de Edictos ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mula y Ayuntamiento de Mula. En caso de no haber, con posterioridad reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva sin más trámite.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BORM, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el plazo de 10 días naturales desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Mula, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En caso de no haber habido reclamaciones, se prescindirá de este trámite.

En la Resolución aprobatoria de las listas iniciales de admitidos y excluidos se determinará la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora de constitución del Tribunal fijando este tras su constitución la fecha de comienzo de los ejercicios.

Desde la publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de 6 meses.

#### **5. Tribunal calificador.**

El tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres vocales y un secretario, que será el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la Ley 39/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.



El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

#### **6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y firmadas electrónicamente, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

#### **7. Calificación de los ejercicios.**

7.1. Fase de concurso. Se establece el siguiente baremo:

1. Por experiencia acreditada en el Ayuntamiento de Mula, en las funciones propias de la plaza que se convoca como personal laboral o funcionario interino, a razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado y por experiencia acreditada como Técnico Auxiliar Informático o con funciones similares a la plaza convocada en otras Administraciones Públicas 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo conjunto de 6 puntos.

2. Por haber realizado cursos de formación, organizados por cualquier Administración Pública u otras entidades públicas de formación de trabajadores públicos o de empresas que realizan formación para trabajadores de la administración local. Sólo se valorarán los cursos cuyo contenido formativo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar. No se valoraran cursos relacionados con la docencia. Cada curso de duración igual o

superior a 40 horas lectivas tendrá una valoración de 0,3 puntos y cada curso igual o superior a 20 horas lectivas tendrá una valoración de 0,15 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

3. No se valorarán cursos o asignaturas aisladas que sirvan para obtener una titulación (máster, licenciatura, diplomatura, doctorado).

4. Por cada titulación universitaria superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderán a los aspirantes que hayan superado los mismos.

7.2. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios.

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, formulado por el tribunal seleccionador sobre las materias del temario anexo adjunto a la convocatoria. Cada pregunta correcta sumará 0,1 punto, restando 0,05 puntos cada pregunta errónea o no contestada. La duración de este ejercicio será de 45 minutos. Puntuación máxima: 4 puntos. El primer ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, debiendo conseguir la calificación de 2 puntos para seguir aspirando a la consecución de la plaza.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal relacionados con el temario y en el tiempo que el tribunal estime oportuno. Puntuación máxima: 6 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados vendrá determinada, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por la suma de las calificaciones del primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, multiplicado por 0,6 más la obtenida en la fase de concurso, multiplicada por 0,4.

#### **8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.**

Una vez publicada la calificación definitiva del proceso selectivo, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado Funcionario de Carrera, para poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

Los/as aspirantes, cuando sean requeridos para su nombramiento como funcionario/a de carrera, aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

La propuesta de nombramiento será adoptada por el órgano competente a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

#### **9. Nombramiento y toma de posesión.**

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.

El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### **10. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015.

El tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases así como para integrar las lagunas que pudieran surgir.

## Anexo I - Temario

### Bloque I. Organización del Estado y Administración electrónica

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

5. La Administración pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: organización y personal a su servicio. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleo Público y demás normativa de aplicación. Las Comunidades Autónomas y la Administración local: regulación constitucional.

6. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

7. Procedimiento administrativo. Principios. Fases del procedimiento. Quejas y reclamaciones. Recursos: clases. Procedimiento contencioso administrativo. Participación del ciudadano en la administración. Oficinas de información y atención al ciudadano

8. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

9. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

10. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

11. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

12. La Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

13. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales

## **Bloque II. Tecnología básica**

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos, almacenamiento y periféricos.

2. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

3. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

4. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

## **Bloque III. Desarrollo de sistemas**

1. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

2. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

3. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

4. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

5. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

6. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

7. Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

## **Bloque IV. Sistemas y comunicaciones**

1. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

2. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

3. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Seguridad de los sistemas de información

4. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones.



Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO.

5. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Mula, 27 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **3670 Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Biblioteca del Ayuntamiento de Mula.**

#### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo con código en plantilla A-1-28, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo del año 2022, publicada en el BORM el 31 de Mayo de 2022.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; y las Bases de la presente convocatoria.

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio:

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, formulado por el tribunal seleccionador sobre las materias del temario anexo adjunto a la convocatoria. Cada pregunta correcta sumará 0,1 punto, restando 0,05 puntos cada pregunta errónea o no contestada. La duración de este ejercicio será de 45 minutos. Puntuación máxima: 4 puntos.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal relacionados con el temario y en el tiempo que el tribunal estime oportuno. Puntuación máxima: 6 puntos.

#### **2. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

1. Poseer el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

2. Haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo.

3. Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estados miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

4. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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

### **3. Solicitudes.**

Una vez aprobadas las presentes bases y la convocatoria por el órgano competente, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto en el BOE. Las bases se publicarán también en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal dentro del apartado Empleo Público Municipal.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas que se opte, se dirigirán a la Sr alcalde del Ayuntamiento de Mula, y se presentarán preferiblemente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula (<https://sede.mula.regiondemurcia.es>) usando el trámite "Participación en procesos selectivos" en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acceso y la posterior firma de la solicitud correspondiente se realizará con los medios habilitados para garantizar la identidad unívoca de los participantes.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

La tasa por derechos de examen asciende a 30,00 Euros. La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, debidamente compulsadas.

2. Fotocopia compulsada del título exigido.

3. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (académicos y curso de formación). Los méritos relacionados con la antigüedad se acreditarán mediante certificado del Secretario o funcionario habilitado para ello de la entidad donde se hayan prestado servicios. Durante cualquier momento del proceso de selección se le podrá requerir al solicitante la presentación de dichos originales.

4. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. Para satisfacer dichos derechos el trámite "Participación en procesos selectivos" genera automáticamente una carta de pago una vez finalizado el proceso. Dicha carta de pago puede abonarse en ese momento en la propia Sede Electrónica, en la web <https://mula.es/web/pago-de-tributos/> o en cualquier entidad de las relacionadas en dicha carta de pago.



En el caso de que la tramitación se haga mediante Sede Electrónica no será necesario presentar la documentación compulsada. Durante cualquier momento del proceso de selección se le podrá requerir al solicitante la presentación de dichos originales

Los derechos de participación en el proceso sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

#### **4. Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos. Se publicará en el BORM, en el Tablón de Edictos ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mula y sección empleo público del portal web del Ayuntamiento de Mula. En caso de no haber, con posterioridad reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva sin más trámite.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BORM, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el plazo de 10 días naturales desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Mula, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En caso de no haber habido reclamaciones, se prescindirá de este trámite.

En la Resolución aprobatoria de las listas iniciales de admitidos y excluidos se determinará la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora de constitución del Tribunal fijando este tras su constitución la fecha de comienzo de los ejercicios.

Desde la publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de 6 meses.

#### **5. Tribunal calificador.**

El tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres vocales y un secretario, que será el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la ley 39/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

#### **6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y firmadas electrónicamente, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

#### **7. Calificación de los ejercicios.**

7.1. Fase de concurso. Se establece el siguiente baremo:

1. Por experiencia acreditada en el Ayuntamiento de Mula, en las funciones propias de la plaza que se convoca como personal laboral o funcionario interino, a razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado y por experiencia acreditada como Auxiliar Administrativo o con funciones similares a la plaza convocada en otras Administraciones Públicas 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo conjunto de 6 puntos.

2. Por haber realizado cursos de formación, organizados por cualquier Administración Pública u otras entidades públicas de formación de trabajadores públicos o de empresas que realizan formación para trabajadores de la administración local. Sólo se valorarán los cursos cuyo contenido formativo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar. No se valorarán cursos relacionados con la docencia. Cada curso de duración igual o superior a 20 horas lectivas tendrá una valoración de 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3. No se valorarán cursos o asignaturas aisladas que sirvan para obtener una titulación (máster, licenciatura, diplomatura, doctorado).

4. Por cada titulación universitaria superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderán a los aspirantes que hayan superado los mismos.

7.2. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios.

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, formulado por el tribunal seleccionador sobre las materias del temario anexo adjunto a la convocatoria. Cada pregunta correcta sumará 0,1 punto, restando 0,05 puntos cada pregunta errónea o no contestada. La duración de este ejercicio será de 45 minutos. Puntuación máxima: 4 puntos. El primer ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, debiendo conseguir la calificación de 2 puntos para seguir aspirando a la consecución de la plaza.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal relacionados con el temario y en el tiempo que el tribunal estime oportuno. Puntuación máxima: 6 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados vendrá determinada, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por la suma de las calificaciones del primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, multiplicado por 0,6 más la obtenida en la fase de concurso, multiplicada por 0,4.

#### **8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.**

Una vez publicada la calificación definitiva del proceso selectivo, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado Funcionario de Carrera, para poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

Los/as aspirantes, cuando sean requeridos para su nombramiento como funcionario/a de carrera, aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

La propuesta de nombramiento será adoptada por el órgano competente a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

### **9. Nombramiento y toma de posesión.**

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.

El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

### **10. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015.

El tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases así como para integrar las lagunas que pudieran surgir.

## Anexo I - Temario

### Parte general

- 1.- Ley 10/2007, de 22 de Junio, de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas
- 2.- Ley 7/1990, de 11 de Abril, de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico de la Región de Murcia.
- 3.- Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.
- 4.- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El Procedimiento Administrativo: fases y principios generales.
- 5.- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
- 6.- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (II). La responsabilidad de la Administración.
- 7.- 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.

### Parte específica

- 8.- Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
- 9.- La Biblioteca Pública en la sociedad de la información.
- 10.- Instalación y equipamiento de bibliotecas de acuerdo con los retos de nuestra sociedad.
- 11.- La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos.
- 12.- Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de la biblioteca. La gestión de derechos digitales (DRM).
- 13.- Proceso técnico y mantenimiento de las colecciones. El expurgo. Las desideratas.
- 14.- Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal.
- 15.- Los OPACs. Definición, evolución y estructuras. Absysnet 2.2.
- 16.- La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
- 17.- El fondo local. El servicio de referencia bibliográfico. Bibliografía de la ciudad de Mula y su término municipal.
- 18.- La sección infantil en la biblioteca pública. La animación a la lectura. Actividades de animación a la lectura.
- 19.- Competencias de municipios en materia cultural. La biblioteca pública en el conjunto de actividades culturales del municipio.
- 20.- La cooperación bibliotecaria. El préstamo interbibliotecario
- 21.- Promoción de actividades: publicidad o marketing publicitario.



22.- El libro electrónico. Concepto y evolución. Principales formatos.  
Plataformas de ámbito internacional.

23.- Promoción de actividades: publicidad o marketing bibliotecario.

24.- Las redes sociales.

25.- Páginas web de bibliotecas.

26.- La Biblioteca Pública Municipal de Mula.

Mula, 27 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **3671 Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Turismo del Ayuntamiento de Mula.**

#### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo Turismo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento con código A-2-1-32, incluida en la Oferta de Empleo del año 2022, publicada en el BORM el 31 de mayo de 2022.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Leg. 781/1986, de 18 de Abril; R.D. 896/1991, de 7 de Junio; y las Bases de la presente convocatoria.

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio:

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, formulado por el tribunal seleccionador sobre las materias del temario anexo adjunto a la convocatoria. Cada pregunta correcta sumará 0,1 punto, restando 0,05 puntos cada pregunta errónea o no contestada. La duración de este ejercicio será de 45 minutos. Puntuación máxima: 4 puntos.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal relacionados con el temario y en el tiempo que el tribunal estime oportuno. Puntuación máxima: 6 puntos.

#### **2. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

1. Poseer el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

2. Haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo.

3. Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

4. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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

### **3. Solicitudes.**

Una vez aprobadas las presentes bases y la convocatoria por el órgano competente, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto en el BOE. Las bases se publicarán también en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal dentro del apartado Empleo Público Municipal.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas que se opte, se dirigirán a la Sr alcalde del Ayuntamiento de Mula, y se presentarán preferiblemente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula (<https://sede.mula.regiondemurcia.es>) usando el trámite "Participación en procesos selectivos" en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acceso y la posterior firma de la solicitud correspondiente se realizará con los medios habilitados para garantizar la identidad unívoca de los participantes.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

La tasa por derechos de examen asciende a 30,00 Euros. La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, debidamente compulsadas.
2. Fotocopia compulsada del título exigido.

3. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (académicos y curso de formación). Los méritos relacionados con la antigüedad se acreditarán mediante certificado del Secretario o funcionario habilitado para ello de la entidad donde se hayan prestado servicios. Durante cualquier momento del proceso de selección se le podrá requerir al solicitante la presentación de dichos originales.

4. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. Para satisfacer dichos derechos el trámite "Participación en procesos selectivos" genera automáticamente una carta de pago una vez finalizado el proceso. Dicha carta de pago puede abonarse en ese momento en la propia Sede Electrónica, en la web <https://mula.es/web/pago-de-tributos/> o en cualquier entidad de las relacionadas en dicha carta de pago.



En el caso de que la tramitación se haga mediante Sede Electrónica no será necesario presentar la documentación compulsada. Durante cualquier momento del proceso de selección se le podrá requerir al solicitante la presentación de dichos originales

Los derechos de participación en el proceso sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

#### **4. Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos. Se publicará en el BORM, en el Tablón de Edictos ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mula y Ayuntamiento de Mula. En caso de no haber, con posterioridad reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva sin más trámite.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BORM, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el plazo de 10 días naturales desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Mula, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En caso de no haber habido reclamaciones, se prescindirá de este trámite.

En la Resolución aprobatoria de las listas iniciales de admitidos y excluidos se determinará la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora de constitución del Tribunal fijando este tras su constitución la fecha de comienzo de los ejercicios.

Desde la publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de 6 meses.

#### **5. Tribunal calificador.**

El tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres vocales y un secretario, que será el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la ley 39/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

## **6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y firmadas electrónicamente, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

## **7. Calificación de los ejercicios.**

7.1. Fase de concurso. Se establece el siguiente baremo:

1. Por experiencia acreditada en el Ayuntamiento de Mula, en las funciones propias de la plaza que se convoca como personal laboral o funcionario interino, a razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado y por experiencia acreditada como Auxiliar Administrativo o con funciones similares a la plaza convocada en otras Administraciones Públicas 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo conjunto de 6 puntos.

2. Por haber realizado cursos de formación, organizados por cualquier Administración Pública u otras entidades públicas de formación de trabajadores públicos o de empresas que realizan formación para trabajadores de la

administración local. Sólo se valorarán los cursos cuyo contenido formativo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar. No se valoraran cursos relacionados con la docencia. Cada curso de duración igual o superior a 10 horas lectivas tendrá una valoración de 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3. No se valorarán cursos o asignaturas aisladas que sirvan para obtener una titulación (master, licenciatura, diplomatura, doctorado).

4. Por titulación universitaria superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo: 1 punto.

5. Por disponer de la titulación de guía oficial de la Región de Murcia: 1 punto.

La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderán a los aspirantes que hayan superado los mismos.

7.2. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios.

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, formulado por el tribunal seleccionador sobre las materias del temario anexo adjunto a la convocatoria. Cada pregunta correcta sumará 0,1 punto, restando 0,05 puntos cada pregunta errónea o no contestada. La duración de este ejercicio será de 45 minutos. Puntuación máxima: 4 puntos. El primer ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, debiendo conseguir la calificación de 2 puntos para seguir aspirando a la consecución de la plaza.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal relacionados con el temario y en el tiempo que el tribunal estime oportuno. Puntuación máxima: 6 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados vendrá determinada, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por la suma de las calificaciones del primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, multiplicado por 0,6 más la obtenida en la fase de concurso, multiplicada por 0,4.

#### **8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.**

Una vez publicada la calificación definitiva del proceso selectivo, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado Funcionario de Carrera, para poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

Los/as aspirantes, cuando sean requeridos para su nombramiento como funcionario/a de carrera, aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

La propuesta de nombramiento será adoptada por el órgano competente a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

#### **9. Nombramiento y toma de posesión.**

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.

El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### **10. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015.

El tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases así como para integrar las lagunas que pudieran surgir.

## **Anexo I**

### **Temario**

#### **Parte general**

1. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.

2. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El Procedimiento Administrativo: fases y principios generales.

3. Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

4. Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (II). La responsabilidad de la Administración.

5. 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. Derechos y deberes.

6. 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. Régimen disciplinario.

7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Conceptos básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.

#### **Parte específica**

8. Perfil del turista y Recursos Turísticos del Municipio de Mula. Callejero urbano de Mula. Puntos de interés.

9. Recursos patrimoniales de Mula Historia, geografía y comunicaciones de Mula.

10. Mula: tradiciones y fiestas.

11. Mula: eventos deportivos, culturales y actividades de animación y ocio.

12. Recursos naturales de Mula.

13. Certificaciones: Q de Calidad Turística y SICTED.

14. Región de Murcia: Recursos Turísticos, cultura, fiestas y gastronomía.

15. Rutas de senderismo, rutas cicloturísticas y Vías Verdes.

16. Oficina de Turismo. Organización y funcionamiento.

17. Promoción turística: nuevas tecnologías. Gestión de la información a la red de Internet. Marketing turístico. Marketing móvil. App turísticas.

Mula, 27 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **3672 Modificación del régimen retributivo de personal eventual de la Corporación adscrito a Alcaldía.**

“Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de junio de 2022

Por Decreto de la Alcaldía de 9 de mayo de 2022 se nombró a D. David Cano Gea como personal eventual de la Alcaldía, ejerciendo las funciones de Responsable Comunicación, equiparado en retribuciones al nivel C1 1122.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 24 de junio de 2022, se acordó modificar el régimen retributivo del puesto de personal eventual de la Alcaldía, de Responsable Comunicación, equiparado en retribuciones al nivel C1 1122 por el nivel A2 1425\*.

Por todo ello, se acuerda:

**Primero.** Modificar el régimen retributivo de D. David Cano Gea, con D.N.I. \*8.\*1\*.1\*5-C pasando al nivel A2 1425\*, con efectos de 27 de junio de 2022.

**Segundo.** El presente Decreto se dará cuenta al Pleno y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.”

Murcia, 28 de junio de 2022.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

### **3673 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Acción Educativa.**

No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Acción Educativa, expediente administrativo 786/2022 aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 25 de abril de 2022, sometida a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, según edicto inserto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 111, de 16 de mayo de 2022, dicho acuerdo se considera firme y definitivamente aprobada la citada Ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Acción Educativa.

### **Ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Acción Educativa**

#### **1. Legislación aplicable**

Las subvenciones objeto de las presentes bases se regularán, además de por lo dispuesto en las mismas por lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza municipal reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera, aprobada por Pleno de la Corporación el 17 de marzo de 2016 y publicada en el BORM el 21 de mayo de 2016, así como en cuantas otras disposiciones resulten de aplicación.

#### **2. Objeto y finalidad.**

Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento que se debe seguir para la valoración y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Santomera para la Acción Educativa.

Finalidad:

Las presentes bases establecen las actuaciones que en régimen de concurrencia competitiva en materia de educación serán financiadas, cuya finalidad es:

- Asociaciones de Padres y Madres de alumnado de Centros Públicos y Concertados del Municipio para ayudar en la financiación de proyectos que sirvan para mejorar, completar y reforzar las actividades educativas, culturales, deportivas y de ocupación del tiempo libre, así como los gastos propios derivados de la organización y funcionamiento de las citadas actividades.

- Actuaciones destinadas a la ayuda de estudiantes universitarios empadronados en el municipio de Santomera que durante el curso que corresponda en la convocatoria hayan realizado estudios en universidades extranjeras, con la finalidad de promocionar entre los jóvenes del municipio la realización de estudios en el extranjero.

- Actuaciones destinadas a la conciliación de la vida personal y familiar mediante la financiación del servicio del Aula despertador y del servicio del Aula de mediodía que utilice el alumnado de los centros de Educación Pública y Concertada del municipio, así como al transporte del alumnado que curse estudios no obligatorios en los institutos de enseñanza secundaria del municipio y el alumnado de las ludotecas del municipio cuando el progenitor curse estudios de educación en el Centro de Educación de Adultos de Santomera, con la finalidad de conciliar la vida laboral y familiar en el curso que señalen las correspondientes convocatorias.

### **3. Requisitos de los solicitantes y beneficiarios.**

Podrán participar en esta convocatoria:

Las entidades sin ánimo de lucro y asociaciones de utilidad pública y/ o personas físicas interesados en realizar programas o actividades que cumplan con los objetivos definidos y que tengan los siguientes requisitos:

a. Las asociaciones de padres y madres del alumnado de centros públicos y concertados de educación infantil y primaria, secundaria y las escuelas infantiles municipales cuyo ámbito de actuación sea el municipio de Santomera.

b. Alumnado que durante el curso escolar de referencia de la convocatoria hayan estado matriculados en un programa de intercambio y movilidad estudiantil, o hayan realizado estudios de grado o postgrado en una universidad extranjera.

c. Alumnado que durante el curso escolar de referencia de la convocatoria utilicen el servicio del Aula despertador o el servicio del aula de mediodía, así como al transporte del alumnado que curse estudios no obligatorios en los institutos de enseñanza secundaria del municipio y el alumnado de las ludotecas del municipio cuando el progenitor curse estudios de educación en el Centro de Educación de Adultos de Santomera, con la finalidad de conciliar la vida laboral y familiar en el curso que señalen las correspondientes convocatorias.

d. No estar inmersas en expedientes de devolución de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Santomera anteriormente.

e. No encontrarse comprendidas en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13, apartado 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sobre la prohibición para la obtención de ayudas o subvenciones públicas.

f. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III, Sección 3.<sup>a</sup> del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

g. Además, las Asociaciones de Padres y Madres deberán estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Santomera en el momento de presentar la solicitud.

h. No se otorgarán subvenciones económicas a aquellos solicitantes que tenga pendiente la justificación de una subvención municipal concedida en el ejercicio inmediatamente anterior a la convocatoria, mientras ésta no sea justificada adecuadamente conforme a las normas en que fue concedida.

### **4. Gastos subvencionables.**

Serán gastos subvencionables todos aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que se realicen dentro del periodo establecido en cada convocatoria y respondan a los siguientes conceptos:

I. Las asociaciones de padres y madres de alumnado de centros públicos y concertados de educación infantil y primaria, secundaria y las escuelas infantiles



municipales cuyo ámbito de actuación sea el municipio de Santomera, y que persigan los siguientes objetivos:

- Apoyar las actividades que fomenten la lectura, así como los gastos derivados de la renovación y ampliación de libros para la biblioteca y banco de libros.
- Colaborar en las acciones organizadas por las distintas asociaciones de padres y madres que incidan en actividades de formación de familias, culturales y de ocio: visitas culturales, campeonatos deportivos...
- Apoyar actividades relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.
- Fomentar y apoyar hábitos de vida saludable, protección de la salud y conocimiento del entorno: acciones formativas en materia de alimentación, actividades de concienciación en la prevención de contagios, actividades deportivas, huerto escolar, etc.
- Actividades que favorezcan la integración sociocultural, la solidaridad y convivencia entre la comunidad educativa.

II. El alumnado que durante el curso escolar de referencia de cada convocatoria haya estado matriculado en un programa de intercambio y movilidad estudiantil, o hayan realizado estudios de grado o postgrado en una universidad extranjera, le serán subvencionable los siguientes gastos:

- Gastos de estancia de los estudiantes en el extranjero.

III. Alumnado que durante el curso escolar de referencia de la convocatoria utilicen el servicio del Aula despertador o el servicio del aula de mediodía, así como al transporte del alumnado que curse estudios no obligatorios en los institutos de enseñanza secundaria del municipio y el alumnado de las ludotecas del municipio cuando el progenitor curse estudios de educación en el Centro de Educación de Adultos de Santomera, con la finalidad de conciliar la vida laboral y familiar en el curso que señalen las correspondientes convocatorias, le serán subvencionables los siguientes gastos:

- Los derivados del coste del servicio del aula despertador y del aula de mediodía.
- Los derivados de la ludoteca cuando el tutor/a legal a cargo curse estudios en el Centro de Educación de Adultos.
- Los derivados del coste del servicio de transporte.

Los derivados de dietas, viajes, manutención, gratificaciones al personal solo serán subvencionables cuando los mismos fuesen objeto del proyecto y vengan expresamente recogidos en el mismo.

No serán gastos subvencionables los relacionados con ágapes, comidas y bebidas para celebraciones ligadas al proyecto o actividad.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta, ni ningún otro tributo que el beneficiario no abone.

Los correspondientes importes pagados por el IVA que hayan gravado los gastos subvencionables relacionados con el anterior apartado, sólo tendrán la consideración de gasto subvencionable en el caso de que los mismos no sean recuperables ni compensables por la entidad beneficiaria.

### **5. Financiación y cuantía de la convocatoria.**

La financiación de las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto del año de la convocatoria "A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO".

La concesión de las ayudas será la prevista en cada convocatoria que estará limitado a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto.

El importe máximo de la suma de subvenciones concedidas ascenderá al importe destinado a tal fin en la convocatoria.

En todo caso, la cuantía que se conceda no podrá exceder de la solicitada, que no podrá ser, en ningún caso, mayor que el importe total de ejecución de la actividad a desarrollar.

### **6. Formalización de solicitudes y documentación.**

Las solicitudes y el resto de documentación requerida en estas Bases, se encontrarán a disposición de los interesados en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en la web [www.santomera.es](http://www.santomera.es)

La solicitud, debidamente cumplimentada, en la forma y plazos establecidos, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santomera, se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera sito en la Plaza Borreguero Artes, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes o en cualquier registro de los señalados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de los siguientes documentos:

I. Documentación a presentar para actividades extraescolares y complementarias:

1. Solicitud de subvención. (Anexo I)
2. Proyecto para el que se solicita subvención que contenga, al menos, los siguientes puntos (Anexo II):
  - a. Descripción del proyecto o actividad.
  - b. Justificación y motivación del proyecto o actividad.
  - c. Objetivos.
  - d. Actividades propuestas.
  - e. Calendario de actividades.
  - f. Presupuesto total desglosado.
3. Fotocopia del DNI del representante.
4. Fotocopia del CIF de la entidad, en su caso.
5. Declaración responsable de que la entidad o no está incurso en algunas de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones que figura como Anexo III.
6. Certificado del Secretario de la entidad, con el Visto Bueno de su Presidente, con la composición actual de la Junta Directiva, especificando la fecha de la última Asamblea en la que se produjo la renovación de la Junta Directiva, así como los cargos que ostenta cada uno de sus miembros y el número total de asociados con que cuenta la Entidad (Anexo IV).

7. Certificado de la AEAT y de la Seguridad Social en el que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o en su lugar, la correspondiente autorización para que el órgano

administrativo correspondiente requiera la información necesaria a los exclusivos efectos de concesión de subvención (Anexo V).

8. Ficha a terceros. (Anexo VI).

II. Documentación a presentar para actividades extraescolares y complementarias:

1. Solicitud de subvención (Anexo I)

2. Certificado de la Universidad extranjera, en el que se acredite la condición de estudiante durante el curso académico para el cual se solicita la subvención, con indicación del tiempo de estancia.

3. Fotocopia del DNI del solicitante.

4. Declaración responsable (Anexo III-BIS)

5. Certificación de comunicación de datos bancarios y domicilio. (Anexo VI)

III. Documentación a presentar para conciliación de la vida personal y familiar:

1. Solicitud de subvención en modelo normalizado (Anexo I)

2. Facturas y justificantes de pago del coste del servicio para el que se solicita la subvención.

3. Certificación de comunicación de datos bancarios y domicilio. (Anexo VI)

4. Fotocopia del DNI del solicitante.

5. Declaración responsable (Anexo III-BIS)

6. Certificado del centro educativo donde cursa los estudios en el que se acredite que se encuentra matriculado en el centro y que ha asistido a clase regularmente.

#### **7. Plazo de presentación.**

El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La publicación se realizará por conducto de la BDNS, una vez que se haya presentado ante esta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

#### **8. Subsanación de errores en las solicitudes.**

Si la solicitud y demás documentación presentada estuviera incompleta o no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a los interesados para que, en un plazo improrrogable de diez días naturales contados a partir del siguiente a la recepción de la correspondiente notificación, subsane la falta o acompañe la preceptiva documentación, con indicación de que, en caso de no hacerlo en forma y plazo, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose su solicitud previa resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **9. Procedimiento de concesión de subvenciones.**

A) Órgano de instrucción

Conforme a lo señalado en la Ordenanza reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera aprobada por Pleno de la Corporación el 17 de marzo de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 21 de mayo de 2016, la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al funcionario u órgano colegiado de los servicios municipales designado en la convocatoria; quienes realizarán cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

**B) Órgano colegiado**

Para la valoración de las solicitudes, se constituirá un órgano colegiado de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera, que estará formado como mínimo por tres personas, por el/la Concejal/a delegado correspondiente, el/la Técnico/a adscrito/a a la Concejalía que corresponda en su caso y por un/a funcionario/a o una persona en representación de las asociaciones participantes.

**C) Propuesta de Resolución Provisional**

Conforme a lo previsto en la Ordenanza reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera, el órgano instructor a la vista del expediente y del preceptivo informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hecho ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tendrá el carácter de definitiva.

**D) Resolución definitiva**

El órgano competente para la resolución de las solicitudes será La Alcaldía-Presidencia, la Concejalía que actúe por Delegación o la Junta de Gobierno Local en el caso de que las competencias estén delegadas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 3 meses, contados a partir del último día de presentación de solicitudes.

La resolución dictada pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer bien recurso contencioso-administrativo, o bien recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó.

**10. Baremo de puntuación.**

Para la concesión de subvenciones para las Asociaciones de padres y madres del alumnado de centros públicos y concertados de educación infantil y primaria, secundaria y de las escuelas infantiles municipales se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS Y PUNTUACIONES PARA ESTABLECER EL BAREMO			
Cod	CRITERIO DE PuntuACIÓN	Puntos X unidad	
A-1	Números de familias asociadas	Hasta 4 socios	0 puntos
		De 4 a 10 socios	2 puntos
		De 11 a 50 socios	4 puntos
		De 51 a 100 socios	6 puntos
		De 101 a 200 socios	8 puntos
		Más de 200 socios	10 puntos
A-2	Interés pedagógico del proyecto	De 0 a 10 puntos cada uno de los apartados	
A-3	Adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria		
A-4	Originalidad de la propuesta		
A-5	Grado de implicación de las familias		
A-6	Colaboración con el profesorado		
A-7	Número de alumnado del centro educativo en el que se realiza la actividad		
A-8	Duración y continuidad de las actividades durante todo el curso escolar		

Con carácter general, los criterios de valoración se regirán por los siguientes principios generales:

- Inexistencia de actividades similares.
- Interés general y cultural del proyecto o actividad.
- Proyectos de amplia repercusión cultural y que garanticen su desarrollo bajo condiciones de calidad.

Cada proyecto o actividad será subvencionado en proporción a la puntuación obtenida, del siguiente modo:

$$\text{Subvención} = \frac{P \times A}{\Sigma_p}$$

Donde:

P = Puntuación total criterio de valoración de la entidad.

A= Cuantía total destinada en la convocatoria.

$\Sigma_p$  = Sumatorio de las puntuaciones de todas las entidades presentadas.

### **11. Aceptación y obligaciones que comportan la concesión de la subvención.**

La aceptación de la subvención por parte de los beneficiarios, implica la aceptación de las obligaciones derivadas de la normativa sobre subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, reflejadas en las presentes bases y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el artículo 14 de la Ley 38/2003 y en particular asumen las obligaciones siguientes:

a) Cumplir todas las normas establecidas en la Legislación General aplicable de Subvenciones, Ordenanza y en las Bases de esta convocatoria.

b) Responder a la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de la persona que suscriba la solicitud de subvención.

c) Cumplir las Medidas de Difusión establecidas en la LGS. Se deberá reflejar en toda la publicidad generada por la actividad subvencionada la leyenda "con la colaboración del Ayuntamiento de Santomera, incluyendo en su caso, la Concejalía de Educación".

d) Realizar la actividad subvencionada en consonancia con el proyecto presentado junto a la solicitud.

e) Justificar ante el Ayuntamiento de Santomera el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización del proyecto o actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.

f) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridos por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

g) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

h) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación

mercantil y sectorial aplicable, o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

j) 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 del Subvenciones.

## **12. Compatibilidad o incompatibilidad con la percepción de otras ayudas.**

a) Estas ayudas serán compatibles con otras 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.

b) Las personas físicas, entidades sin ánimo de lucro y colectivos de ciudadanos solo se podrán acoger a una línea de subvención de conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Santomera.

## **13. Percepción de las subvenciones.**

a) Con carácter general, las cantidades que se concedan en virtud de la convocatoria correspondiente se harán efectivas, en su totalidad, previa la correcta justificación de los gastos pertinentes.

b) Cumpliendo con la ley vigente, existe la posibilidad de realizar entregas a cuenta de la subvención concedida, siempre y cuando el beneficiario lo solicite y justifique convenientemente la necesidad de los fondos para el desarrollo de proyecto subvencionado, no pudiendo en ningún caso suponer más del 80% de la cantidad subvencionada. En la realización de pagos a cuenta o anticipados, no se exigirá el depósito o garantía.

## **14. Justificación de las ayudas.**

La justificación de las ayudas adopta el modelo de cuenta justificativa y deberá ajustarse a lo dispuesto en el R.D 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como la Ordenanza reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera.

El plazo de justificación será de dos meses desde la finalización del proyecto, y en todo caso anterior al 31 de octubre del año en curso.

Las entidades beneficiarias deberán justificar el 100% del importe de ejecución del proyecto, mediante la aportación de la siguiente documentación original:

1. Solicitud de justificación de la subvención. Anexo VI.

2. Memoria debidamente cumplimentada, con expresión detallada de la actividad o programa desarrollado, demostrativa de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, a la que se ha de adjuntar, en su caso, un resumen de las actuaciones de publicidad llevadas a cabo, así como la acreditación documental de los soportes utilizados (folletos, carteles, páginas web, redes sociales, etc.). Anexo VII

3. Relación de gastos realizados en la actividad subvencionada, con indicación del acreedor y del documento, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Anexo VIII. en el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

4. Facturas o documentos con valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

5. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, al objeto de que se pueda comprobar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 19.3 de la LGS, según el cual el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad subvencionada. Anexo VIII.

6. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como intereses derivados de los mismos.

7. Declaración responsable relativa al IVA SOPORTADO. Anexo IX.

8. Certificado de destino de la subvención. Anexo X.

Las facturas habrán de reunir los siguientes requisitos y cumplir lo expuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y además, los siguientes:

a) Encontrarse íntimamente relacionadas con los proyectos y actividades recogidos en las presentes bases reguladoras.

b) Estar datadas durante el periodo de vigencia de la convocatoria.

c) Ser originales, que serán devueltas una vez que se haya procedido a la comprobación de la subvención.

Se admitirán dos tipos de facturas: la factura completa u ordinaria y la factura simplificada, pudiendo emitirse esta última en los supuestos contemplados en el artículo 4 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de regulación de las obligaciones de facturación, y que debe contener los gastos previstos en el artículo 7 del mismo.

- La factura ordinaria deberá reunir los siguientes requisitos:
- Número y, en su caso, serie.
- La fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

- La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.

- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

9. Se considerarán admisibles como justificantes de pago los siguientes documentos:

a) Pago en efectivo: Recibí del pago del proveedor en el que conste "Pagado", fecha de pago, firma y N.I.F. (si el proveedor es persona física) o C.I.F. (sello/ estampilla, si es persona jurídica). No podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 1.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

b) Pago por cheque nominativo: Mediante incorporación a la factura de copia o fotocopia del cheque y presentación para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.

c) Pago por transferencia: Extractos o certificaciones bancarias.

d) Pago por domiciliación bancaria: Mediante presentación para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

Para que el gasto tenga el carácter de subvencionable, debe de haber sido pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en la convocatoria.

En los documentos acreditativos del pago del gasto subvencionable deben constar de forma expresa las siguientes menciones:

a) Fecha de pago de las facturas justificativas, que deberá de ser como máximo, la fecha de finalización del plazo de justificación establecido en la convocatoria.

b) Identificación del beneficiario del pago y ordenante del mismo.

c) Concepto en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponda, en su caso.

En el caso de que se incluyan gastos de personal para su valoración, los mismos se deberán acreditar mediante la siguiente documentación:

Seguridad Social: Se presentarán los modelos RLC (Recibos de liquidación de cotizaciones) expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social con el listado de empleados liquidados y con sus correspondientes comprobantes de ingreso emitido por la entidad financiera.

Salarios: Recibos de nóminas.

Los trabajadores por cuenta propia o autónomos, acreditarán las cotizaciones a la seguridad social y salarios con documentos similares a los anteriores, donde quede acreditado de forma fehaciente, cotizaciones y salario.



La presentación de la justificación se realizará en la forma prevista en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Recibida y analizada la documentación, el órgano gestor de la Concejalía de Educación emitirá informe sobre la correcta y adecuada justificación de la subvención que se incorporará al expediente, para continuar con la tramitación de la misma.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud al beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. La solicitud y acuerdo de ampliación deberá de realizarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez días sea presentada. El Transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

#### **15. Reintegro del importe percibido.**

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los siguientes casos:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en las presentes bases, cuando ello no dé lugar solamente al reintegro del exceso.

e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas las presentes bases.

f) 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, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derivase 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.

No obstante, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, respetando el objeto y finalidad de la subvención, una vez ponderadas las causas de incumplimiento y la actuación del beneficiario, la cantidad a reintegrar podrá venir determinada únicamente por el exceso percibido.

En los restantes casos, cuando no se acrediten fehacientemente los criterios que sirvieron de base para la concesión de la subvención y tras su comprobación se determine una cuantía inferior, se procederá al reintegro del exceso en función de los criterios realmente acreditados.

3. En el supuesto de que el beneficiario no vaya a ejecutar la totalidad de la actividad en base a la cual recibió la subvención, ni pueda acreditar una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos que derive solamente en la devolución del exceso, deberá solicitar la carta de pago para proceder al ingreso.

#### **16. Infracciones y sanciones administrativas**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, que serán sancionables incluso a título de simple negligencia. Se atenderá en cuenta a tipificación y procedimiento a lo previsto en el título IV de la citada Ley.

#### **17. Publicidad.**

Cada convocatoria y correspondiente normativa específica será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el BORM, así como en la web del Ayuntamiento de Santomera [www.santomera.es](http://www.santomera.es), con indicación de los contenidos fijados en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **18. Fin de la vía administrativa.**

La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



**ANEXO I  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

<b>DATOS DEL/LA SOLICITANTE:</b>		
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF	
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):</b>		
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF	
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	

<b>DATOS DE LA NOTIFICACIÓN</b>	
<b>PERSONA A NOTIFICAR</b>	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal



#### DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Fotocopia del NIF/CIF
- Anexo II. Proyecto o actividad
- Anexo III.
- Anexo III-BIS (solo para los casos señalados como II y III)
- Anexo IV. Certificado del Secretario de la entidad con el Visto Bueno del Presidente.
- Anexo V. Modelo de autorización.
- Anexo VI. Ficha a terceros

Que reuniendo los requisitos que establece la Ordenanza, solicitamos participar en la convocatoria de subvención que a continuación se indica:

#### Convocatoria:

#### Información a los Interesados sobre Protección de Datos

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados de conformidad con el Reglamento (UE) 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 (RGPD). El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Santomera, con dirección Plaza Borreguero Artés, 1, 30140 Santomera, Murcia. Teléfono 968865215. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos para cualquier información: [dpd@santomera.es](mailto:dpd@santomera.es).

Los datos se incorporarán a la actividad de tratamiento "Subvenciones, Ayudas, Becas y Concursos". Finalidad del tratamiento: Gestión administrativa de Subvenciones y Ayudas. Legitimización: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos según el artículo 6.1 del RGPD. No se cederán los datos salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países. Los datos se conservarán para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.

El interesado tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos personales. También puede solicitar la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santomera, <https://sede.santomera.regiondemurcia.es/web/transparencia/QXl1bnRhbWllbnRvIGRlIFNhbRvbWVvYyUBAQDY3/30901>

En Santomera, a ..... de ..... de 20

El/La solicitante,

**ALCALDIA-PRESIDENCIA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA**



**ANEXO II  
PROYECTO O ACTIVIDAD**

Denominación del proyecto o actividad: \_\_\_\_\_

**A. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD**

**Descripción general del proyecto o actividad, beneficiarios, continuidad del proyecto, impacto social, colaboración de otras entidades o colectivos y forma de evaluación.**

--



## B. JUSTIFICACIÓN

¿Por qué se quiere realizar el proyecto o actividad?

## C. OBJETIVOS GENERALES

¿Qué se quiere conseguir con el proyecto o actividad?  
(Enumerar tantos como tenga el proyecto o actividad)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

## D. ACTIVIDAD/ES PROPUESTAS

(Realizar un listado de cada una de las actividades propuestas y su denominación, incluir además: breve descripción y desarrollo de la actividad, fecha de cada actividad, lugar de realización, horarios, si la actividad va dirigida a los socios/as o a la población en general, edades previstas para los participantes, número previsto de participantes, , cuota de participación, forma de difusión de la actividad, participación con otras entidades o colectivos y forma de evaluación de la actividad).



[Empty rectangular box for content]

**E. CALENDARIO DEL PROYECTO O ACTIVIDAD**

Realizar un calendario en el que se incluya: fechas de difusión de la actividad, fecha y horario de ejecución del proyecto o actividad.

[Empty rectangular box for content]



<b>F. PRESUPUESTO TOTAL DESGLOSADO</b>	
<b>PREVISIÓN DE GASTOS:</b> (Incluir tantas filas como sea necesario)	
<b>Denominación del gasto</b>	<b>Importe en Euros</b>
<b>TOTAL GASTOS:</b>	
<b>PREVISIÓN DE INGRESOS:</b> (Incluir tantas filas como sea necesario)	
<b>Denominación del ingreso (cuotas de participación, fondos de la entidad, colaboración de otras entidades, etc.)</b>	<b>Importe en Euros</b>
<b>TOTAL INGRESOS:</b>	
<b>SUBVENCIÓN SOLICITADA AL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA:</b>	





### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña \_\_\_\_\_ con  
DNI n.º \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_ de la  
Asociación \_\_\_\_\_, con  
CIF/NIF n.º \_\_\_\_\_,

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que la entidad a la que representa está inscrita y con los datos actualizados en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Santomera.
- Tener entre sus fines la realización de proyectos o actividades relacionadas con las diferentes áreas establecidas en la presenta convocatoria. Así como disponer de los medios y capacidad suficientes para realizar proyectos objeto de la presente convocatoria y garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en los mismos.
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, haciendo constar así mismo, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de reintegro de otras subvenciones o ayudas recibidas, conforme a los términos establecidos en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no encontrándose sujeta a una orden de recuperación pendiente, sobre cualquier subvención que le hubiera sido otorgada con anterioridad, bien por haberse declarado ayuda ilegal e incompatible con el mercado, o bien por cualquier tipo de incumplimiento de las obligaciones que le vinieran atribuidas en la concesión.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente documento.

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

*(Sello de la Entidad)*

Fdo.:.....



### ANEXO III-BIS

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña \_\_\_\_\_ con  
DNI n.º \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_,

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no mantiene deudas con el Ayuntamiento de Santomera.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, haciendo constar así mismo, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de reintegro de otras subvenciones o ayudas recibidas, conforme a los términos establecidos en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no encontrándose sujeta a una orden de recuperación pendiente, sobre cualquier subvención que le hubiera sido otorgada con anterioridad, bien por haberse declarado ayuda ilegal e incompatible con el mercado, o bien por cualquier tipo de incumplimiento de las obligaciones que le vinieran atribuidas en la concesión.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente documento.

En Santomera, a ..... de ..... de

Fdo.:.....



**ANEXO IV**

**CERTIFICADO JUNTA DIRECTIVA Y NÚMERO DE SOCIOS**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con  
DNI n.º \_\_\_\_\_ y en calidad de Secretario/a de la entidad  
\_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_,

**CERTIFICA:**

Que la **Junta Directiva** de la Asociación está compuesta por los miembros que siguen a continuación, aprobados conforme establece los Estatutos, en la Asamblea realizada el día .....de .....del año.....:

Cargo	Nombre y apellidos	DNI /NIE	Dirección y teléfono	Firma

Y que actualmente, el **número de socios/as** que componen la Asociación es de .....

En Santomera, a .....de .....de 20

EL/LA SECRETARIO/A

V.º B.º EL/LA PRESIDENTE/A

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

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



**ANEXO V**  
**MODELO DE AUTORIZACIÓN**

D. .... con D.N.I. .... en  
calidad de Presidente/a de la Asociación.....

**AUTORIZO**

Al Ayuntamiento de Santomera para que, en mi nombre y representación, requiera a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia a los solos efectos de tramitar esta subvención y con el fin de acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con las Seguridad Social.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en Santomera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

*(Sello de la Entidad)*

**Fdo.:**.....



**ANEXO VI**  
**FICHA A TERCEROS**

**I. DATOS DEL ACREEDOR**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL						
NIF	NIE	PASAPORT.	VAT	NUM.DOC.IDENTIFICACIÓN		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA			NUMERO	NÚM. VÍA	<input type="text"/>
BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PISO	PUERTA	TLFNO.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
POBLACIÓN		CODIGO POSTAL		PROVINCIA		PAIS
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>

**II. DATOS DEL REPRESENTANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE					TELEFONO
<input type="text"/>					<input type="text"/>
NIF	NIE	PASAPORT.	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**III. DATOS PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE LOS PAGOS**

TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**IV. ALTA DATOS BANCARIOS (Código IBAN)**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO**

Certifico, a petición de la persona reflejada en " I. Datos del acreedor" y afectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Santomera, la existencia de la cuenta de referencia en "III Alta de datos Bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado " I. Datos del acreedor".

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO



(Sello de la Entidad de Cdto) F.do.....

**V. PROTECCIÓN DE DATOS. Consentimiento y Deber de Informar.** Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, arts. 13 y 14.

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Responsable Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Tfno: 968865215. Datos de contacto de Delegado de Protección de Datos: [dpd@ayuntamientodesantomera.com](mailto:dpd@ayuntamientodesantomera.com)

Finalidad Gestión Económica. Pago de obligaciones.

Legitimación Cumplimiento de una obligación legal. Artículo 6.1 del RGPD.

Destinatarios Se cederán datos a entidades bancarias y, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.



Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="https://sede.santomera.regiondemurcia.es/web/transparencia/QXI1bnRhbwllbnRvIGRlIFNhbRvbWVvYyYUBAQDY3/30901">https://sede.santomera.regiondemurcia.es/web/transparencia/QXI1bnRhbwllbnRvIGRlIFNhbRvbWVvYyYUBAQDY3/30901</a>
Fdo: _____	

#### IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE

EL SOLICITANTE DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS BANCARIOS QUE IDENTIFICAN LA CUENTA CORRIENTE ASI COMO EL RESTO DE DATOS QUE SE RECOGEN EN EL PRESENTE DOCUMENTO. EL RÉGIMEN DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE ES EL DEL ARTÍCULO 71 BIS DE LA LEY 30/1992 DE 26 DE NOVIEMBRE. SOLICITA QUE LOS PAGOS SE REALICEN A TRAVES DE DICHA CUENTA BANCARIA.

TERCERO ACREEDOR / REPRESENTANTE

F.do:.....

**ANEXO VII  
JUSTIFICACIÓN**

<b>DATOS DEL/LA SOLICITANTE:</b>		
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF	
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):</b>		
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF	
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	

**EXPONE:**

Que en virtud de la convocatoria pública de subvenciones para \_\_\_\_\_ durante el ejercicio 20\_\_, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ y con el objeto de justificar el importe concedido de \_\_\_\_\_ euros, se adjunta la siguiente documentación:

- Memoria del programa o actividad desarrollada. (Anexo VII)
- Memoria económica. (Anexo VIII).





- Relación de gastos realizados en la actividad subvencionada. Anexo IX
- Facturas originales y documentos de pago.
- Declaración responsable relativa al iva soportado. Anexo X.
- Declaración de otras ayudas o ingresos. Anexo XI
- Certificado de destino de la subvención Anexo XII

#### Información a los Interesados sobre Protección de Datos

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados de conformidad con el Reglamento (UE) 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 (RGPD). El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Santomera, con dirección Plaza Borreguero Artés, 1, 30140 Santomera, Murcia. Teléfono 968865215. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos para cualquier información: [dpd@santomera.es](mailto:dpd@santomera.es).

Los datos se incorporarán a la actividad de tratamiento "Subvenciones, Ayudas, Becas y Concursos". Finalidad del tratamiento: Gestión administrativa de Subvenciones y Ayudas. Legitimización: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos según el artículo 6.1 del RGPD. No se cederán los datos salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países. Los datos se conservarán para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.

El interesado tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos personales. También puede solicitar la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santomera, <https://sede.santomera.regiondemurcia.es/web/transparencia/QXl1bnRhbWllbnRvIGRlIFNhbRvbWVvYyYUBAQDY3/30901>

En Santomera, a ..... de .....de .....

El/La solicitante

**ALCALDIA-PRESIDENCIA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA**



**ANEXO VIII**  
**MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO O ACTIVIDAD**

Denominación del proyecto o actividad: \_\_\_\_\_

**A. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD**

Breve descripción del proyecto que incluya: desarrollo del mismo, incidencias, medios utilizados para el proyecto, valoración de la colaboración con otras entidades o colectivos, impacto social y cualquier otro aspecto que se quiera destacar.

**B. OBJETIVOS GENERALES**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**C. DESTINATARIOS**

Alcance final del proyecto o actividad, con indicación de la población a la que ha ido dirigido y número de participantes.



#### D. PUBLICIDAD REALIZADA

Soportes utilizados (folletos, carteles, redes sociales, páginas web, etc.) y cómo se ha realizado la difusión. En los que se haya utilizado formato papel, incluir una muestra de los mismos, en caso de redes sociales, páginas web, etc. incluir una imagen de los mismos.

#### E. RESULTADOS

Valoración sobre el grado de realización de los objetivos inicialmente propuesto, resultados y beneficios obtenidos por el proyecto o actividad y aspectos a mejorar.



**ANEXO IX**  
**RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA-CONVOCATORIA 20\_\_**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI n.º \_\_\_\_\_ y en calidad de Secretario/a de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, adjunto remito los justificantes correspondientes a la subvención por importe de \_\_\_\_\_ euros, concedida por el Ayuntamiento de Santomera para la realización del proyecto \_\_\_\_\_ durante el ejercicio 20 \_\_\_\_, junto a la acreditación del pago de cada factura, según la siguiente relación de justificantes:

Nº	Descripción del gasto	PROVEEDOR	CIF	Nº Factura	Fecha factura	Importe imputado	Fecha de pago




En ..... a ..... de ..... de 20\_\_\_\_.

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

*(Sello de la Entidad)*

Fdo.:.....



## ANEXO X

### DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL IVA SOPORTADO

D. .... con  
D.N.I. .... en calidad de Presidente de la Asociación

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que el IVA soportado en las facturas justificativas de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Santomera para el desarrollo del proyecto denominado \_\_\_\_\_ para 20\_\_.

- SI que tiene carácter compensable o recuperable y es objeto de la declaración del IVA, por tanto, no forma parte del coste de la actuación.
- NO tiene carácter compensable o recuperable, y por tanto forma parte del coste de la actuación.

Lo que declara a efectos de la inclusión de dicho impuesto como gasto subvencionable al amparo de la subvención Ayuntamiento de Santomera.

En .....a..... de .....de 20\_\_.

#### EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

*(Sello de la Entidad)*

Fdo.:.....



**ANEXO XI**

**DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS PARA EL MISMO FIN**

D. .... con  
D.N.I. .... en calidad de Presidente de la Asociación

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

(...) No ha solicitado, ni obtenido ayudas Públicas o privadas para la misma actividad.

(...) Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas Públicas y privadas para la misma actividad durante el ejercicio, que junto a la concedida por el Ayuntamiento de Santomera, no supera el coste total de la actividad, y que a continuación se relacionan:

<b>SOLICITADAS</b>	
Entidad	Importe

<b>CONCEDIDAS</b>	
Entidad	Importe

Porcentaje de cofinanciación sobre el total del Proyecto:    %

Adquiriendo el compromiso de comunicar la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas que se pudieran obtener con fecha posterior a la presente, y con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Y para que así conste, firma la presente declaración al Ayuntamiento de Santomera.

En ..... a ..... de ..... de 20\_\_.

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

*(Sello de la Entidad)*

Fdo.:.....



**ANEXO XII**

**CERTIFICADO DE DESTINO DE LA SUBVENCIÓN**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

Que la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Santomera por importe de \_\_\_\_\_ €, ha sido destinada para las actividades para las cuales fue concedida y la naturaleza de los gastos responde de manera indubitada a la finalidad de la subvención.

Y para que conste, firmo la presente certificación en Santomera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

En .....a ..... de ..... de 20\_\_\_\_\_.

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

*(Sello de la Entidad)*

Fdo.:.....



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

### **3674 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Promoción del Deporte.**

No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Promoción del Deporte, expediente administrativo 660/2022 aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 25 de abril de 2022, sometida a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, según edicto inserto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 111, de 16 de mayo de 2022, dicho acuerdo se considera firme y definitivamente aprobada la citada Ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Promoción del Deporte.

Ordenanza reguladora de las bases sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Promoción del Deporte.

#### **1. Legislación aplicable**

Las subvenciones objeto de las presentes bases se regularán, además de por lo dispuesto en las mismas por lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza municipal reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera, aprobada por Pleno de la Corporación el 17 de marzo de 2016 y publicada en el BORM el 21 de mayo de 2016, así como en cuantas otras disposiciones resulten de aplicación.

#### **2. Objeto y finalidad.**

Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento que se debe seguir para valoración y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Santomera para la Promoción del Deporte.

Finalidad:

La finalidad de esta convocatoria es la de atender la demanda de la población en materia deportiva, así como la promoción de la actividad física y el deporte entre los grupos de población que menos lo practican, además de:

- a) Fomentar y promocionar la práctica físico-deportiva en el municipio.
- b) Dar soporte a las entidades deportivas y potenciar la estructuración del sistema deportivo local.
- c) Ayudar a la consolidación de las entidades deportivas del municipio que dan respuesta a las necesidades planteadas por la ciudadanía.
- d) Integrar en la sociedad a través de la actividad física y el deporte, a las personas con diversidad funcional y a otra población con una sensibilidad especial.

e) Potenciar las actividades deportivas dirigidas a las mujeres y los mayores, con el fin de conseguir cada vez una mayor participación activa en el deporte de estos colectivos.

### **3. Requisitos de los solicitantes y beneficiarios.**

Podrán participar en esta convocatoria:

Los Clubes y Entidades Deportivas que tengan su domicilio social en el municipio de Santomera interesados en realizar programas o actividades que cumplan con los objetivos definidos y que reúnan los siguientes requisitos:

a. Tener entre sus fines la realización de proyectos o actividades relacionadas con la promoción del deporte, así como disponer de los medios y capacidades suficientes para realizar los proyectos objeto de la presente subvención y garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en los mismos.

b. No estar inmersas en expedientes de devolución de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Santomera anteriormente.

c. No encontrarse comprendidas en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13, apartado 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sobre la prohibición para la obtención de ayudas o subvenciones públicas.

d. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III, Sección 3.ª del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

e. Además, las entidades sin ánimo de lucro deberán estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Santomera en el momento de presentar la solicitud.

f. No se otorgarán subvenciones económicas a aquellos solicitantes que tenga pendiente la justificación de una subvención municipal concedida en el ejercicio inmediatamente anterior a la convocatoria, mientras ésta no sea justificada adecuadamente conforme a las normas en que fue concedida.

### **4. Gastos subvencionables.**

Serán gastos subvencionables todos aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y expresen a los siguientes conceptos:

Actividades deportivas encuadradas en los programas que seguidamente se indican, clasificadas según se detalla para su adecuado tratamiento y estudio:

a) Programas de Iniciación Deportiva (Escuelas Deportivas)

b) Mantenimiento de equipos en Competiciones Federadas.

c) Organización de competiciones deportivas ya sean federadas, no federadas o mixtas.

d) Programas dirigidos al fomento de la Actividad Física de la población, con actividades, competiciones o eventos que se publiciten por algún medio de difusión y permita la participación libre de la ciudadanía.

Los derivados de dietas, viajes, manutención, gratificaciones al personal solo serán subvencionables cuando los mismos fuesen objeto del proyecto y vengan expresamente recogidos en el proyecto.

No serán gastos subvencionables los relacionados con ágapes, comidas y bebidas para celebraciones ligadas al proyecto o actividad.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta, ni ningún otro tributo que el beneficiario no abone.

Los correspondientes importes pagados por el IVA que hayan gravado los gastos subvencionables relacionados con el anterior apartado, sólo tendrán la consideración de gasto subvencionable en el caso de que los mismos no sean recuperables ni compensables por la entidad beneficiaria.

#### **5. Financiación y cuantía de la convocatoria.**

La financiación de las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto del año de la convocatoria "A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO: PROMOCIÓN DEL DEPORTE".

La concesión de las ayudas previstas en la presente convocatoria estará limitada a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto.

El importe máximo de la suma de subvenciones concedidas ascenderá al importe destinado a tal fin en la convocatoria.

En todo caso, la cuantía que se conceda no podrá exceder de la solicitada, que no podrá ser, en ningún caso, mayor que el importe total de ejecución de la actividad a desarrollar.

#### **6. Formalización de solicitudes y documentación.**

Las solicitudes y el resto de documentación requerida en estas Bases, se encontrarán a disposición de los interesados en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en la web [www.santomera.es](http://www.santomera.es)

La solicitud, debidamente cumplimentada, en la forma y plazos establecidos, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santomera, se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera sito en la Plaza Borreguero Artes, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes o en cualquier registro de los señalados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de los siguientes documentos:

1. Solicitud de subvención. (Anexo I)
2. Proyecto para el que se solicita subvención de conformidad con el (Anexo II).
3. Fotocopia del DNI del representante.
4. Fotocopia del CIF de la entidad, en su caso.
5. Declaración responsable de que la entidad o no está incurso en algunas de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones que figura como Anexo III.
6. Certificado del Secretario de la entidad, con el Visto Bueno de su Presidente, con la composición actual de la Junta Directiva, especificando la fecha de la última Asamblea en la que se produjo la renovación de la Junta Directiva, así como los cargos que ostenta cada uno de sus miembros y el número total de asociados con que cuenta la Entidad (Anexo IV).
7. Certificado de la AEAT y de la Seguridad Social en el que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o en su lugar, la correspondiente autorización para que el órgano administrativo correspondiente requiera la información necesaria a los exclusivos efectos de concesión de subvención (Anexo V).
8. Ficha a terceros. (Anexo VI).

### **7. Plazo de presentación.**

El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La publicación se realizará por conducto de la BDNS, una vez que se haya presentado ante esta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

### **8. Subsanación de errores en las solicitudes.**

Si la solicitud y demás documentación presentada estuviera incompleta o no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a los interesados para que, en un plazo improrrogable de diez días naturales contados a partir del siguiente a la recepción de la correspondiente notificación, subsane la falta o acompañe la preceptiva documentación, con indicación de que, en caso de no hacerlo en forma y plazo, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose su solicitud previa resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **9. Procedimiento de concesión se subvenciones.**

#### A) Órgano de instrucción

Conforme a lo señalado en la Ordenanza reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera aprobada por Pleno de la Corporación el 17 de marzo de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 21 de mayo de 2016, la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al funcionario u órgano colegiado de los servicios municipales designado en la convocatoria; quienes realizarán cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

#### B) Órgano colegiado

Para la valoración de las solicitudes, se constituirá un órgano colegiado de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera, que estará formado por el Concejal de Deportes, el Técnico adscrito a la Concejalía de Deportes y los representantes de los Clubes deportivos del municipio, establecidos por el Consejo Municipal del Deporte de Santomera, actuando como secretario del órgano el Técnico adscrito a la Concejalía de Deportes que levantará acta y realizará un informe preceptivo.

#### C) Propuesta de Resolución Provisional

Conforme a lo previsto en la Ordenanza reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera, el órgano instructor a la vista del expediente y del preceptivo informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hecho ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tendrá el carácter de definitiva.

## D) Resolución definitiva

El órgano competente para la resolución de las solicitudes será La Alcaldía-Presidencia, la Concejalía que actúe por Delegación o la Junta de Gobierno Local en el caso de que las competencias estén delegadas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 3 meses, contados a partir del último día de presentación de solicitudes.

La resolución dictada pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer bien recurso contencioso-administrativo, o bien recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó.

**10. Baremo de puntuación.**

Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**TABLA DE PUNTOS DEL BAREMO A:**

BAREMO A					
Temporada 2021/2022		Menores de 18 años		Mayores de 18 años	
	Deportistas	Masculino: puntos/deportista	Femenino: puntos/deportista	Masculino: puntos/deportista	Femenino: puntos/deportista
A-1	Deportistas FEDERADOS	18	20	5	7
A-2	Deportistas NO FEDERADOS	5	7	3	5
A-3	Gastos federativos excepto licencias	<b>30 puntos/100 €</b>			

Los deportistas que contabilizan son los que acredite el club en la fecha de presentación de la solicitud.

Los puntos del baremo A solo se aplicarán a los Clubes o Asociaciones deportivas que cuenten con escuelas deportivas federadas de categorías de base.

**TABLA DE PUNTOS DEL BAREMO B:**

La puntuación del Baremo B la otorgará el Técnico de la Concejalía de Deportes, en función del Proyecto de actividades presentado por el club, teniendo en cuenta el número de socios/deportistas y el volumen de actividades de promoción que realiza, que será debatida y aprobada por el Órgano colegiado (Mesa de Subvenciones).

Baremo B		
<b>B-1</b>	<b>REPERCUSIÓN SOCIAL</b>	<b>Hasta 150 puntos</b>
	Modalidad deportiva minoritaria o tradicional Realiza su actividad en Siscar o Matanzas	
<b>B2</b>	<b>REPERCUSIÓN MUNICIPAL</b>	<b>Hasta 150 puntos</b>
	No utiliza instalaciones municipales Ofertan y promueven el deporte para todos	
<b>B3</b>	<b>REPERCUSIÓN MEDIÁTICA</b>	<b>Hasta 150 puntos</b>
	Promoción, publicidad e imagen que aporta al municipio con sus competiciones o eventos, aporta un valor añadido por su singularidad, calidad o alcance de participantes y espectadores.	
<b>B4</b>	<b>INTEGRACIÓN SOCIAL</b>	<b>Hasta 150 puntos</b>
	Colabora con entidades benéficas Aplica descuentos a colectivos desfavorecidos Realiza integración de personas con diversidad funcional	

<b>B5</b>	<b>FOMENTO DE ACTIVIDADES EN MUJERES Y MAYORES</b>	<b>Hasta 150 puntos</b>
	Promociona u organiza actividades dirigidas a fomentar la participación de las personas mayores y las mujeres	
<b>B6</b>	<b>PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES/COMPETICIONES</b>	<b>Hasta 150 puntos</b>
	Promociona u organiza numerosas actividades con regularidad mensual	
<b>B7</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS</b>	<b>Hasta 150 puntos</b>
	Organiza varios eventos deportivos	
	Organiza pocos eventos de gran envergadura	

Cada proyecto o actividad será subvencionado en proporción a la puntuación obtenida, del siguiente modo:

$$\text{Subvención} = \frac{P \times A}{\Sigma P}$$

Donde:

P = Puntuación del Club (Baremos A+B).

A= Cuantía total destinada a la convocatoria.

$\Sigma p$  = Sumatorio de las puntuaciones de todas las entidades presentadas.

### **11. Aceptación y obligaciones que comportan la concesión de la subvención.**

La aceptación de la subvención por parte de los beneficiarios, implica la aceptación de las obligaciones derivadas de la normativa sobre subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, reflejadas en las presentes bases y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el artículo 14 de la Ley 38/2003 y en particular asumen las obligaciones siguientes:

a) Cumplir todas las normas establecidas en la Legislación General aplicable de Subvenciones, Ordenanza y en las Bases de esta convocatoria.

b) Responder a la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de la persona que suscriba la solicitud de subvención.

c) Cumplir las Medidas de Difusión establecidas en le LGS. Se deberá reflejar en toda la publicidad generada por la actividad subvencionada la leyenda "con la colaboración del Ayuntamiento de Santomera, incluyendo en su caso, la Concejalía de Deportes".

d) Realizar la actividad subvencionada en consonancia con el proyecto presentado junto a la solicitud.

e) Justificar ante el Ayuntamiento de Santomera el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización del proyecto o actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.

f) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridos por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

g) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

h) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

j) 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 del Subvenciones.

## **12. Incompatibilidad con la percepción de otras subvenciones o ayudas que convoque el Ayuntamiento de Santomera.**

Las personas físicas, entidades sin ánimo de lucro y colectivos de ciudadanos solo se podrán acoger a una línea de subvención de conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Santomera.

### **13. Percepción de las subvenciones.**

A) Con carácter general, las cantidades que se concedan en virtud de la convocatoria correspondiente se harán efectivas, en su totalidad, previa la correcta justificación de los gastos pertinentes.

B) Cumpliendo con la ley vigente, existe la posibilidad de realizar entregas a cuenta de la subvención concedida, siempre y cuando el beneficiario lo solicite y justifique convenientemente la necesidad de los fondos para el desarrollo de proyecto subvencionado, no pudiendo en ningún caso suponer más del 80% de la cantidad subvencionada.

### **14. Justificación de las ayudas.**

La justificación de las ayudas deberá ajustarse a lo dispuesto en el R.D 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como la Ordenanza reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Santomera.

Las entidades beneficiarias deberán justificar el 100% del importe de ejecución del proyecto, mediante la aportación de la siguiente documentación original:

1. Solicitud de justificación de la subvención. Anexo VII.

2. Memoria debidamente cumplimentada, con expresión detallada de la actividad o programa desarrollado, demostrativa de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, a la que se ha de adjuntar, en su caso, un resumen de las actuaciones de publicidad llevadas a cabo, así como la acreditación documental de los soportes utilizados (folletos, carteles, páginas web, redes sociales, etc.). Anexo VIII

3. Relación de gastos realizados en la actividad subvencionada. Anexo IX.

4. Declaración responsable relativa al IVA SOPORTADO. Anexo X.

5. Certificado de destino de la subvención. Anexo XI.

Se adjuntará copia original de las facturas, que tendrán que reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento pro el que se regula las obligaciones de facturación, confederándose imprescindible que recoja el nombre

o razón social de la empresas que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido de forma diferenciada, cuando proceda, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como el IRPF cuando este proceda. En el caso de no sujeción o exención del IVA, deberá hacerse constar en la misma factura que el proveedor está exento de IVA o no sujeto, de acuerdo con la Ley 37/1992 del IVA. Las facturas deben estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención.

6. La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en factura o documento equivalente y se justificará, tal y como a continuación se indica:

a) Pago en efectivo: Mediante recibí firmado sobre el propio documento con indicación de nombre y apellidos de quién recibe los fondos.

b) Pago por cheque nominativo: Mediante incorporación a la factura de copia o fotocopia del cheque y presentación para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.

c) Pago por transferencia: Indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta beneficiaria y presentación para su cotejo de cargo bancario de la indicada transferencia.

d) Pago por domiciliación bancaria: Mediante presentación para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

7. Declaración de otras ayudas. Anexo XII.

Las facturas habrán de reunir los siguientes requisitos y cumplir lo expuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y además, los siguientes:

a) Encontrarse íntimamente relacionadas con los proyectos y actividades recogidos en las presentes bases reguladoras.

b) Estar datadas durante el periodo de vigencia de la convocatoria.

c) Ser originales, que serán devueltas una vez que se haya procedido a la comprobación de la subvención.

Se admitirán dos tipos de facturas: la factura completa u ordinaria y la factura simplificada, pudiendo emitirse esta última en los supuestos contemplados en el artículo 4 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de regulación de las obligaciones de facturación, y que debe contener los datos previstos en el artículo 7 del mismo.

- La factura ordinaria deberá reunir los siguientes requisitos:
- Número y, en su caso, serie.
- La fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto.



- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

- La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.

- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

8. Se considerarán admisibles como justificantes de pago los siguientes documentos:

a) Pago en efectivo: Recibí del pago del proveedor en el que conste "Pagado", fecha de pago, firma y N.I.F. (si el proveedor es persona física) o C.I.F. (sello/ estampilla, si es persona jurídica). No podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 1.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

b) Pago por cheque nominativo: Mediante incorporación a la factura de copia o fotocopia del cheque y presentación para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.

c) Pago por transferencia: Extractos o certificaciones bancarias.

d) Pago por domiciliación bancaria: Mediante presentación para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

Para que el gasto tenga el carácter de subvencionable, debe de haber sido pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en la convocatoria.

En los documentos acreditativos del pago del gasto subvencionable deben constar de forma expresa las siguientes menciones:

a) Fecha de pago de las facturas justificativas, que deberá de ser como máximo, la fecha de finalización del plazo de justificación establecido en la convocatoria.

b) Identificación del beneficiario del pago y ordenante del mismo.

c) Concepto en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponda, en su caso.

En el caso de que se incluyan gastos de personal para su valoración, los mismos se deberán acreditar mediante la siguiente documentación:

Seguridad Social: Se presentarán los modelos RLC (Recibos de liquidación de cotizaciones) expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social con el listado de empleados liquidados y con sus correspondientes comprobantes de ingreso emitido por la entidad financiera.

Salarios: Recibos de nóminas.

Los trabajadores por cuenta propia o autónomos, acreditarán las cotizaciones a la seguridad social y salarios con documentos similares a los anteriores, donde quede acreditado de forma fehaciente, cotizaciones y salario.

La presentación de la justificación se realizará en la forma prevista en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Recibida y analizada la documentación, el órgano gestor de la Concejalía de Deportes emitirá informe sobre la correcta y adecuada justificación de la subvención que se incorporará al expediente, para continuar con la tramitación de la misma.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud al beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. La solicitud y acuerdo de ampliación deberá de realizarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez días sea presentada. El Transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

#### **15. Reintegro del importe percibido.**

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los siguientes casos:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en las presentes bases, cuando ello no dé lugar solamente al reintegro del exceso.

e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas las presentes bases.

f) 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, 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 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.

No obstante, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, respetando el objeto y finalidad de la subvención, una vez ponderadas las causas de incumplimiento y la actuación del beneficiario, la cantidad a reintegrar podrá venir determinada únicamente por el exceso percibido.

En los restantes casos, cuando no se acrediten fehacientemente los criterios que sirvieron de base para la concesión de la subvención y tras su comprobación se determine una cuantía inferior, se procederá al reintegro del exceso en función de los criterios realmente acreditados.

3. En el supuesto de que el beneficiario no vaya a ejecutar la totalidad de la actividad en base a la cual recibió la subvención, ni pueda acreditar una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos que derive solamente en la devolución del exceso, deberá solicitar la carta de pago para proceder al ingreso.

#### **16. Infracciones y sanciones administrativas**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, que serán sancionables incluso a título de simple negligencia. Se atenderá en cuenta a tipificación y procedimiento a lo previsto en el título IV de la citada Ley.

#### **17. Publicidad.**

Cada convocatoria y correspondiente normativa específica será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el BORM, así como en la web del Ayuntamiento de Santomera [www.santomera.es](http://www.santomera.es), con indicación de los contenidos fijados en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **18. Fin de la vía administrativa.**

La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



**ANEXO I  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

<b>DATOS DEL/LA SOLICITANTE:</b>		
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF	
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):</b>		
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF	
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	

<b>DATOS DE LA NOTIFICACIÓN</b>	
<b>PERSONA A NOTIFICAR</b>	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal



**DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

- Fotocopia del NIF/CIF
- Anexo II. Proyecto o actividad
- Anexo III. Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y se encuentra al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento.
- Anexo IV. Certificado del Secretario de la entidad con el Visto Bueno del Presidente.
- Anexo V. Modelo de autorización.
- Anexo VI. Ficha a terceros.

Que reuniendo los requisitos que establece la Ordenanza, solicitamos participar en la convocatoria de subvención que a continuación se indica:

**Convocatoria:**

**Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos**

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados de conformidad con el Reglamento (UE) 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 (RGPD). El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Santomera, con dirección Plaza Borreguero Artés, 1, 30140 Santomera, Murcia. Teléfono 968865215. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos para cualquier información: [dpd@ayuntamientodesantomera.com](mailto:dpd@ayuntamientodesantomera.com). La finalidad del tratamiento es la Gestión administrativa de Subvenciones y Ayudas. Legitimización: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos según el artículo 6.1 del RGPD. No se cederán los datos salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países. Los datos se conservarán para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. El interesado tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos personales. También puede solicitar la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santomera, [www.santomera.es](http://www.santomera.es)

En Santomera, a ..... de ..... de 20

El/La solicitante,

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA**

## ANEXO II

## PROYECTO DE ACTIVIDADES

Tabla para otorgar los puntos del Baremo A

Nombre del Club:				
Modalidad deportiva:				
Cuenta con escuela deportiva:	SI		NO	
Nº de deportistas FEDERADOS menores de 18 años:	Hombres		Mujeres	
Nº de deportistas NO FEDERADOS* menores de 18 años:	Hombres		Mujeres	
Nº de deportistas FEDERADOS adultos	Hombres		Mujeres	
Nº de deportistas adultos NO FEDERADOS*	Hombres		Mujeres	
Nº total de socios/deportistas, incluidos entrenadores/as y delegados/as:				
Nº de equipos que compiten de manera regular (semanalmente o durante más de seis meses)				
Nº total aproximado de competiciones por temporada:				
Importe de todos los gastos federativos (excepto las licencias)				
Presupuesto de gastos anuales/temporada previstos:		Ingresos:		
<b>Apartado para Clubes que realizan actividades de promoción de la Actividad Física o eventos deportivos (no incluidos las ligas o campeonatos)</b>				
Nº de actividades o eventos que realiza al año utilizando cualquier medio de difusión y que están abiertos a inscribirse libremente los santomeranos/as:				
Presupuesto de gastos aproximado necesarios para organizar eventos o actividades:				
Ingresos totales previstos:				

*\*Los deportistas NO FEDERADOS son los que están cubiertos por un seguro de accidente deportivo y no cuentan con Licencia Federativa.*

## Criterios que se tendrán en cuenta para otorgar los puntos del Baremo B

B-1	<b>REPERCUSIÓN SOCIAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modalidad deportiva minoritaria o tradicional</li><li>• Realiza su actividad en Siscar o Matanzas</li></ul>
B2	<b>REPERCUSIÓN MUNICIPAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No utiliza instalaciones municipales</li><li>• Ofertan y promueven el deporte "para todos"</li></ul>
B3	<b>ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiza numerosas actividades de promoción del deporte durante la temporada</li><li>• Organiza pocos eventos de gran envergadura</li></ul>

B4	<b>INTEGRACIÓN SOCIAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colabora con entidades benéficas</li><li>• Aplica descuentos a colectivos desfavorecidos</li><li>• Realiza actividades de integración de personas con diversidad funcional</li></ul>
B5	<b>REPERCUSIÓN MEDIÁTICA</b>
	Promoción, publicidad e imagen que aporta al municipio con sus competiciones o eventos, aporta un valor añadido por su singularidad, calidad o alcance de participantes y espectadores.

**Documentación que deberá aportar junto al ANEXO II.**

1. **PROYECTO** de actividades que amplíe la información aportada en las tablas de los Baremos A y B, que contenga los siguientes puntos:
  - a. Descripción del proyecto o actividad.
  - b. Fines y objetivos.
  - c. Actividades propuestas.
  - d. Calendario de actividades.
  - e. Presupuesto total desglosado.
  - f. Actuaciones o actividades que realiza el club que se correspondan con los criterios a valorar en el Baremo B.
2. **DOCUMENTOS** que acrediten la información aportada:
  - a. Certificado federativo del número de equipos y deportistas con licencia
  - b. Calendarios de competiciones
  - c. Listados de deportistas



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con  
DNI n.º \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_ de la  
Asociación \_\_\_\_\_, con  
CIF/NIF n.º \_\_\_\_\_,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Que la entidad a la que representa está inscrita y con los datos actualizados en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Santomera.
- Tener entre sus fines la realización de proyectos o actividades relacionadas con las diferentes áreas establecidas en la presenta convocatoria. Así como disponer de los medios y capacidad suficientes para realizar proyectos objeto de la presente convocatoria y garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en los mismos.
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, haciendo constar así mismo, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de reintegro de otras subvenciones o ayudas recibidas, conforme a los términos establecidos en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no encontrándose sujeta a una orden de recuperación pendiente, sobre cualquier subvención que le hubiera sido otorgada con anterioridad, bien por haberse declarado ayuda ilegal e incompatible con el mercado, o bien por cualquier tipo de incumplimiento de las obligaciones que le vinieran atribuidas en la concesión.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente documento.

En Santomera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

*(Sello de la Entidad)*

**Fdo.:**.....





**ANEXO IV**

**CERTIFICADO JUNTA DIRECTIVA Y NÚMERO DE SOCIOS**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con  
DNI n.º \_\_\_\_\_ y en calidad de Secretario/a de la entidad \_\_\_\_\_,  
con CIF n.º \_\_\_\_\_,

**CERTIFICA:**

Que la **Junta Directiva** de la Asociación está compuesta por los miembros que siguen a continuación, aprobados conforme establece los Estatutos, en la Asamblea realizada el día .....de .....del año.....:

Cargo	Nombre y apellidos	DNI /NIE	Dirección y teléfono	Firma

Y que actualmente, el **número de socios/as** que componen la Asociación es de .....

En Santomera, a .....de .....de 20

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA PRESIDENTE/A

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

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



**ANEXO V**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN**

D. .... con  
D.N.I. ....en calidad de Presidente/a de la Asociación .....  
.....

**AUTORIZO**

Al Ayuntamiento de Santomera para que, en mi nombre y representación, requiera a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia a los solos efectos de tramitar esta subvención y con el fin de acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con las Seguridad Social.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en Santomera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

*(Sello de la Entidad)*

**Fdo.:**.....



**ANEXO VI**

**FICHA DE MANTENIMIENTO TERCEROS**

**I. DATOS DEL ACREEDOR**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL																			
NIF	NIE	PASAPORT.	VAT	NUM.DOC.IDENTIFICACIÓN															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>															
TIPO VIA	NOMBRE VÍA				NUMERO	NÚM. VÍA													
BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PISO	PUERTA	TLFNO.														
POBLACIÓN			CODIGO POSTAL		PROVINCIA		PAIS												

**II. DATOS DEL REPRESENTANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE						TELEFONO													
NIF	NIE	PASAPORT.	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN																
			<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																

**III. DATOS PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE LOS PAGOS**

TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
----------	-----	--------------------

**IV. ALTA DATOS BANCARIOS (Código IBAN)**


**A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO**

Certifico, a petición de la persona reflejada en " I. Datos del acreedor" y afectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Santomera, la existencia de la cuenta de referencia en "III Alta de datos Bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado " I . Datos del acreedor".

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO

(Sello de la Entidad de Cdto)

F.do.....



**V. PROTECCIÓN DE DATOS. Consentimiento y Deber de Informar.** Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, arts. 13 y 14.

**He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Responsable	Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Tfno: 968865215. Datos de contacto de Delegado de Protección de Datos: <b>dpd@ayuntamientodesantomera.com</b>
Finalidad	Gestión Económica. Pago de obligaciones.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal. Artículo 6.1 del RGPD.
Destinatarios	Se cederán datos a entidades bancarias y, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="http://santomera.sedelectronica.es/privacy">http://santomera.sedelectronica.es/privacy</a>

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

**IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

EL SOLICITANTE DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS BANCARIOS QUE IDENTIFICAN LA CUENTA CORRIENTE ASI COMO EL RESTO DE DATOS QUE SE RECOGEN EN EL PRESENTE DOCUMENTO. EL RÉGIMEN DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE ES EL DEL ARTÍCULO 71 BIS DE LA LEY 30/1992 DE 26 DE NOVIEMBRE. SOLICITA QUE LOS PAGOS SE REALICEN A TRAVES DE DICHA CUENTA BANCARIA.

TERCERO ACREEDOR / REPRESENTANTE

F.do:.....



**ANEXO VII**

**JUSTIFICACIÓN**

<b>DATOS DEL/LA SOLICITANTE:</b>		
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF	
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):</b>		
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF	
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	



**EXPONE:**

Que en virtud de la convocatoria pública de subvenciones para \_\_\_\_\_ durante el ejercicio 20\_\_\_\_, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ y con el objeto de justificar el importe concedido de \_\_\_\_\_ euros, se adjunta la siguiente documentación:

- Memoria del programa o actividad desarrollada. (Anexo VIII)
- Relación de gastos realizados en la actividad subvencionada. (Anexo IX)
- Facturas originales y documentos de pago.
- Declaración responsable relativa al IVA soportado (Anexo X).
- Certificado de destino de la subvención (Anexo XI).
- Declaración de otras ayudas o ingresos (Anexo XII).

**Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos**



He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados de conformidad con el Reglamento (UE) 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 (RGPD). El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Santomera, con dirección Plaza Borreguero Artés, 1, 30140 Santomera, Murcia. Teléfono 968865215. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos para cualquier información: [dpd@ayuntamientodesantomera.com](mailto:dpd@ayuntamientodesantomera.com). La finalidad del tratamiento es la Gestión administrativa de Subvenciones y Ayudas. Legitimización: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos según el artículo 6.1 del RGPD. No se cederán los datos salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países. Los datos se conservarán para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. El interesado tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos personales. También puede solicitar la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santomera, [www.santomera.es](http://www.santomera.es)

En Santomera, a ..... de .....de .....

El/la solicitante

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA**

## ANEXO VIII

### MEMORIA

**1. Nombre del club o beneficiario:**

**2. Cantidad recibida:**

**3. Programa desarrollado o actividades realizadas:**

*Especificar un resumen de las actividades realizadas durante la última temporada o año, para las que se solicitó la subvención (número de equipos, número total de deportistas/socios, competiciones en las que ha participado o eventos que ha organizado).*

**4. Resultados obtenidos:**

*Detallar los resultados obtenidos (consiste en valorar el grado de consecución de los objetivos planteados en su Proyecto de principio de temporada/año).*

**5. Documentos acreditativos:**

*Aportar, si considera necesario, carteles, folletos, publicaciones, etc.*



**ANEXO IX**

**RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA-CONVOCATORIA 20\_\_**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI n.º \_\_\_\_\_ y en calidad de Secretario/a de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, adjunto remito los justificantes correspondientes a la subvención por importe de \_\_\_\_\_ euros, concedida por el Ayuntamiento de Santomera para la realización del proyecto \_\_\_\_\_ durante el ejercicio 20 \_\_, junto a la acreditación del pago de cada factura, según la siguiente relación de justificantes:

N.º	Descripción del gasto	PROVEEDOR	CIF	N.º factura	Fecha factura	Importe imputado	Fecha de pago






En Santomera a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**  
(Sello de la entidad)

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



## ANEXO X

### DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL IVA SOPORTADO

D. .... con  
D.N.I. .... en calidad de Presidente de la Asociación

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que el IVA soportado en las facturas justificativas de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Santomera para el desarrollo del proyecto denominado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ para 20\_\_.

- SI que tiene carácter compensable o recuperable y es objeto de la declaración del IVA, por tanto, no forma parte del coste de la actuación.
- NO tiene carácter compensable o recuperable, y por tanto forma parte del coste de la actuación.

Lo que declara a efectos de la inclusión de dicho impuesto como gasto subvencionable al amparo de la subvención Ayuntamiento de Santomera.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

### EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

*(Sello de la Entidad)*

Fdo.:.....



**ANEXO XI**

**CERTIFICADO DE DESTINO DE LA SUBVENCIÓN**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

Que la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Santomera por importe de \_\_\_\_\_ €, ha sido destinada para las actividades para las cuales fue concedida y la naturaleza de los gastos responde de manera indubitada a la finalidad de la subvención.

Y para que conste, firmo la presente certificación en Santomera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

*(Sello de la Entidad)*

Fdo.:.....



**ANEXO XII**

**DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS PARA EL MISMO FIN**

D. .... con  
D.N.I. ....en calidad ..... de Presidente  
de la Asociación

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

(...) No ha solicitado, ni obtenido ayudas Públicas o privadas para la misma actividad.

(...) Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas Públicas y privadas para la misma actividad durante el ejercicio, que junto a la concedida por el Ayuntamiento de Santomera, no supera el coste total de la actividad, y que a continuación se relacionan:

<b>SOLICITADAS</b>	
Entidad	Importe

<b>CONCEDIDAS</b>	
Entidad	Importe

Porcentaje de cofinanciación sobre el total del Proyecto:    %

Adquiriendo el compromiso de comunicar la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas que se pudieran obtener con fecha posterior a la presente, y con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Y para que así conste, firma la presente declaración al Ayuntamiento de Santomera.

En .....a..... de .....de 20\_\_.

**EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

*(Sello de la Entidad)*

Fdo.:.....

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### 3675 Modificación de oferta de empleo público 2022.

Mediante decreto de la Concejalía de Personal y Contratación n.º 1970/2022, de fecha 29 de junio de dos mil veintidós, se ha rectificado la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, publicada en el BORM n.º 210, de fecha 10 de septiembre de 2021, en el sentido siguiente:

**- Donde dice:**

**“Nuevo ingreso de personal funcionario de carrera**

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS
C	C2	Admón. General	Auxiliar administrativo	2
C	C1	Admón. General	Administrativo	1
A	A1	Admón. General	Técnico de administración general	2”

**- Debe decir:**

**“Nuevo ingreso de personal funcionario de carrera**

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS
C	C2	Admón. General	Auxiliar administrativo	3
A	A1	Admón. General	Técnico de administración general	2”

Lo que se hace público en virtud del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Torre Pacheco, 30 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

### **3676 Anuncio sobre delegaciones para celebración de matrimonios civiles efectuadas durante 2021.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ponen en público conocimiento los Decretos de delegación del Alcalde-Presidente emitidos durante el pasado año 2021, para que determinados Concejales celebren matrimonios civiles:

- Delegación en la Concejala D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Soledad Gambín López: Decreto n.º 2021-127 de 05.08.21.
- Delegación en la Concejala D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Mercedes López Robles: Decreto n.º 2021-201 de 22.12.21.

Villanueva del Río Segura, 27 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jesús Mariano Viciano Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad de la Comarca Oriental de la Región de Murcia

### **3677 Aprobación y modificación de las bases para la selección urgente para programas o proyectos de funcionarios/as interinos/as.**

Doña María del Carmen Morales Ferrando, Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Comarca Oriental.

Por la presente, se pone en público conocimiento que por decreto de la presidencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Comarca Oriental de 27 de junio de 2.022, se han aprobado y modificado las bases para la selección urgente para programas o proyectos de funcionarios/as interinos/as de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Comarca Oriental, publicadas en el boletín oficial de la Región de Murcia, nº. 113, de fecha 18 de mayo de 2022, al adicionarse un apartado 8.8 en las mismas en el que se crea y regula la bolsa de empleo de la Mancomunidad de Servicios Sociales con el siguiente tenor literal:

“8.8. Considerada la conveniencia de ampliar la duración y ámbito de aplicación de la lista de espera regulada en el punto 8.7 de las presentes bases, transformándola igualmente en una bolsa de empleo que permita por plazo máximo de tres años cubrir las vacantes de todas las plazas de las unidades, programas o servicios de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Comarca Oriental hasta su adecuada cobertura rigiéndose por el mismo procedimiento determinado en el punto 8.7.”

La presente resolución es definitiva en vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la presente publicación o subsidiariamente el recurso judicial contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la presente publicación.

En Santomera, 27 de junio de 2022.—La Presidenta, M.<sup>a</sup> Carmen Morales Ferrando.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Consorcio Administrativo "La Manga Consorcio"

**3678 Bases para proveer, por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal laboral de «La Manga Consorcio».**

Por acuerdo adoptado en sesión de 14 de junio de 2022 en «La Manga Consorcio», son aprobadas las Bases para proveer, por el procedimiento de concurso oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal laboral de «La Manga Consorcio».

**Primera.- Objeto de estas bases.**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria, la contratación con carácter fijo para cubrir un puesto de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral de «La Manga Consorcio», y dotada con los haberes correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2.

1.2.- La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 78/86 de 18 de abril y Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

1.3.- La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la web <https://www.lamangaconsorcio.es/>

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias.



. No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del puesto.

#### **Tercera.- Régimen de incompatibilidades.**

Los aspirantes que resulten contratados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84 de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

#### **Cuarto.- Solicitudes.**

4.1.- La presentación de solicitudes se formalizará mediante instancia normalizada a tal efecto en la web del <https://www.lamangaconsorcio.es/>, la cual se encuentra alojada en el apartado de "Convocatoria Auxiliar Administrativo". Las instancias se dirigirán al Excm. Sra. Presidenta de «La Manga Consorcio», (Edificio Stella Maris, Gran Vía de la Manga, Km 1, 4, 30380 La Manga, Murcia.)

4.2.- El modelo de instancia normalizado a tal efecto, constituye Declaración Responsable de Veracidad del interesado sobre los méritos alegados, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los aspirantes que acrediten la autenticidad y veracidad de los documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

4.3.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, los documentos justificativos de los méritos alegados para la fase de concurso. Dichos documentos se deberán presentar en formato PDF (máximo 5 archivos de 2 Mb. cada uno). En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.4.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

#### **Quinto.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de admisión de instancias «La Manga Consorcio» aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, lo que se hará público en LA WEB: <https://www.lamangaconsorcio.es/>, concediéndose un plazo de 10 días naturales a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

#### **Sexta.- Tribunales.**

El Tribunal calificador del concurso-oposición, estará constituido por empleados públicos, funcionarios de carrera pertenecientes a la administración de los municipios que constituyen «La Manga Consorcio», debiendo estar integrado por:

- 1 Presidente
- 1 Secretario.
- 3 Vocales.

Todos ellos actuarán con voz y voto

**Séptimo.- Sistema selectivo.**

Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. En cuanto a la valoración de méritos de los aspirantes (concurso) supondrá el 30 por ciento de la puntuación total del proceso selectivo, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo. La fase oposición, supondrá el 70 por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

**Octava.- Fase de concurso.**

8.1 La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El concurso Hasta un máximo del 30% ciento de la puntuación total del proceso selectivo, con un valor máximo de 3 puntos.

8.2 Baremación. Los méritos alegados y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo a los siguientes criterios:

1. Titulación académica superior a la exigida (hasta un máximo de 1 punto):

- . Bachiller 0.10 puntos.
- . Diplomado universitario 0.50 puntos.
- . Grado o licenciado 0.75 puntos.
- . Master. 1.00 punto.

No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos.

2. Lenguas extranjeras otorgadas según el Decreto nº 43/2015, de 27 de marzo, se valorarán de la forma siguiente (hasta un máximo de 1 punto):

- . Por cada Certificado de nivel C2 del Consejo de Europa: 1.00 punto.
- . Por cada Certificado de nivel C1 del Consejo de Europa: 0.75 puntos.
- . Por cada Certificado de nivel B2 del Consejo de Europa: 0.50 puntos.
- . Por cada Certificado de nivel B1 del Consejo de Europa: 0.25 puntos.

Sólo se baremarán por este apartado los Certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas, así como aquellos determinados por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) teniéndose en cuenta exclusivamente el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado.

3. Por cada mes trabajado en el sector público (*Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos, así como cualquier otro Organismo Público*) o privado por cuenta propia o ajena en puestos de gestión administrativa de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditados mediante vida laboral y certificado de empresa, en el cual se haga constar esta circunstancia (hasta un máximo de 1 punto).

- . 0.0166 puntos por mes trabajado.

**Nueve.- Fase oposición.**

9.1 La fase de oposición con un máximo de siete puntos, constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios. El primer ejercicio se valorará de cero a cuatro puntos, siendo necesarios dos puntos para entenderlos superados. El segundo ejercicio se valorará de cero a tres puntos, siendo necesarios un punto y medio para entenderlos superados.

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, más otras 5 adicionales para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas, determinadas por el Tribunal, relacionadas y comprendidas en el Temario

anexo I a la convocatoria. Siendo necesarios para entenderlos superados obtener una calificación mínima de 2 puntos.

Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,1 puntos. Las respuestas erróneas tendrán una penalización de cada tres mal restarán 0,1 puntos. Las respuestas sin contestar no penalizarán. Las respuestas contestadas en más de una alternativa se considerarán erróneas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal y relativos a las tareas propias de la plaza, durante un tiempo que no podrá exceder de 60 minutos. Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 15 preguntas con respuestas alternativas, más dos adicionales para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas, determinadas por el Tribunal, relacionadas y comprendidas en el Temario anexo I a la convocatoria.

Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,2 puntos. Las respuestas erróneas no tendrán penalización. Las respuestas sin contestar no penalizarán. Las respuestas contestadas en más de una alternativa se considerarán erróneas.

9.2 La calificación final de los aspirantes de la fase oposición vendrá determinada por la suma de los ejercicios primero y segundo.

#### **Novena.- Puntuación final.**

La puntuación obtenida en la fase de oposición, se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el primero ejercicio.
3. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la fase concurso.

#### **Décima.-**

10.1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en el concurso-oposición el Tribunal hará pública por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente para su contratación a los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

10.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante «La Manga Consorcio», en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso.

#### **Recursos.-**

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Procedimiento administrativo común.

**Anexo I****TEMARIO**

- . Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura general. Derechos y deberes fundamentales.
- . Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
- . Tema 3. La Constitución Española de 1978. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia Principios constitucionales.
- . Tema 4. La Constitución Española de 1978. De la Organización Territorial del Estado. Principios generales. De la Administración Local.
- . Tema 5. La Constitución Española de 1978. De las Comunidades Autónomas.
- . Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II. El municipio. Territorio y población.
- . Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. TITULO V. El principio de igualdad en el empleo público.
- . Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y salud. Evaluación y factores de riesgo. La información y formación de los trabajadores. Participación de los empleados públicos.
- . Tema 9. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno I. Ámbito subjetivo de aplicación. Obligación de suministrar información. Principios generales.
- . Tema 10. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno II: Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.
- . Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Procedimiento administrativo común. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.
- . Tema 12. La Manga Consorcio. Ámbito territorial. Misión y fines. Recursos Humanos de La Manga Consorcio.
- . Tema 13. Órganos de la Manga Consorcio. Estatutos de La Manga Consorcio.
- . Tema 14. Historia del ámbito territorial de La Manga Consorcio.
- . Tema 15. Lugares de interés turístico en el ámbito territorial de La Manga Consorcio.
- . Tema 16. Servicios de La Manga Consorcio. Poblaciones consorciadas incluidas en La Manga Consorcio.
- . Tema 17. La Manga, patrimonio arqueológico. Recursos naturales.
- . Tema 18. La Manga, Medio ambiente, espacios protegidos y fondos marinos.
- . Tema 19. Deportes Náuticos, arquitectura turística.
- . Tema 20. El Mar Menor. Riqueza natural. Gastronomía.

Cartagena, 30 de junio de 2022.—La Presidenta, Noelia María Arroyo Hernández.