



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

5034 Orden de 4 de octubre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna, 1 plaza del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Laboratorio, de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 24 de noviembre de 2021, de la referida Consejería. (Código DFX02P20-4). 29509

5035 Orden de 4 de octubre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna 3 plazas del cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Investigación Agraria y Alimentaria de la Administración Pública Regional: 1 plaza de promoción interna (código CFX37P20-1) y 2 plazas de promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo (código CFX37P21-1), convocadas por Orden de 13 de diciembre de 2021, de la referida Consejería. 29512

5036 Orden de 4 de octubre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 5 plazas del Cuerpo Técnico, opción Educación Infantil de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 11 de noviembre de 2021, de la referida Consejería. (Código BFX16P20-7). 29515

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

5037 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-1199/2022) de 6 de octubre, por la que se nombran funcionarios de carrera a las personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso a la escala de Técnicos Especialistas: Especialidad Conductores de la misma. 29518

#### 3. Otras disposiciones

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

5038 Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias, por la que se autorizan actuaciones administrativas automatizadas en el procedimiento 3947 "Acceso a la información ganadera contenida en las bases de datos informáticos por los titulares de explotaciones ganaderas" de la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura. 29520

BORM

## IV. Administración Local

### Aledo

5039 Información pública de la ordenanza municipal de protección y convivencia ciudadana. 29522

### Blanca

5040 Anuncio de convocatoria de procesos selectivos para las bases reguladoras del proceso de selección, sistema concurso de méritos para puesta en marcha del proyecto integral de inserción laboral, colectivos vulnerables. 29523

### Mazarrón

5041 Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mazarrón. 29524

5042 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón de la tasa por mercadillos y plazas de abastos, Mazarrón y Puerto correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022. 29552

5043 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón para el cobro de los recibos de agua potable, canon de contador, alcantarillado y canon de saneamiento, correspondientes a la primera fase del bimestre de septiembre-octubre de 2022. 29553

### Ricote

5044 Aprobación del padrón de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al cuarto bimestre de 2022. 29554

## V. Otras Disposiciones y Anuncios

### Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia

5045 Anuncio de Resolución 203/2022 de la Presidencia del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la provisión por el sistema de concurso de méritos de 22 plazas de Bombero-Conductor Especialista. 29555

5046 Anuncio de resolución del proceso selectivo para la provisión como funcionarios de carrera, mediante oposición, de 3 plazas de Bombero-Conductor Especialista vacantes en la plantilla del CEIS. 29559

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

**5034 Orden de 4 de octubre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna, 1 plaza del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Laboratorio, de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 24 de noviembre de 2021, de la referida Consejería. (Código DFX02P20-4).**

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera, cuarta y quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

### **Dispongo:**

**Primero.-** Nombrar a las personas miembros del Tribunal encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas:

#### **Presidencia**

Titular: D. Ginés López Martínez

Suplente: D. Tomás López Arnaldos

#### **Secretaría**

Titular: D. José Antonio Martínez Díez de Revenga

Suplente: D. Ricardo Cano Zamorano

#### **Vocalía primera**

Titular: D. Jesús Martínez Gómez

Suplente: D. Adolfo Ortiz Martínez

#### **Vocalía segunda**

Titular: D. Roberto Carlos Pérez Alcaraz-Pérez

Suplente: D. José Julián Pérez Cuadrado

#### **Vocalía tercera**

Titular: D.<sup>a</sup> M. Remedios Martínez Gambín

Suplente: D.<sup>a</sup> M. Dolores Vilella Martínez

La constitución del Tribunal tendrá lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la presente Orden. A partir de la constitución de dicho Tribunal y como máximo dentro del plazo anteriormente establecido, el mismo deberá fijar el lugar, fecha y hora del ejercicio único, comunicándolo a la Dirección General de Función Pública para que proceda a dictar la Orden que indique dichas circunstancias.

El Tribunal se regirá por lo previsto en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional (BORM n.º 35, de 11 de febrero de 2006) y en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

Respecto a las indemnizaciones a percibir por las personas miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio en vigor.

La categoría correspondiente al Tribunal de las presentes pruebas selectivas es la cuarta.

**Segundo.-** Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en las presentes pruebas selectivas, con expresión de las causas de exclusión, en su caso, Anexos I y II, así como de las personas aspirantes que han solicitado formar parte de la Lista de Espera.

No figuran en los Anexos, por tener la consideración de omitidos/as, entre otros, aquellos aspirantes que con la obligación de abonar la tasa no lo han realizado en ninguna de las entidades colaboradoras.

**Tercero.-** Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Asimismo, podrán solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera y de las zonas si las hubiera.

Dichas subsanaciones deberán presentarlas a través del enlace "Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora", que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página de este procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se encuentra en la pestaña "Presentación solicitudes" o bien pinchando en el siguiente enlace Trámites Genéricos ([carm.es](http://carm.es))

Aquellos aspirantes que no subsanen su exclusión u omisión en el plazo establecido para ello, se considerarán excluidos del proceso selectivo.

**Cuarto.-** Los Anexos I y II que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros-Infante, (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

**Quinto.-** Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna



de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

**Sexto.-** Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 4 de octubre de 2022.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

**5035 Orden de 4 de octubre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna 3 plazas del cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Investigación Agraria y Alimentaria de la Administración Pública Regional: 1 plaza de promoción interna (código CFX37P20-1) y 2 plazas de promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo (código CFX37P21-1), convocadas por Orden de 13 de diciembre de 2021, de la referida Consejería.**

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera, cuarta y quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

### **Dispongo:**

**Primero.-** Nombrar a las personas miembros del Tribunal encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas:

#### **Presidencia**

Titular: D.ª Marta Miguel Ferreras

Suplente: D. Antonio Aroca Martínez

#### **Secretaría**

Titular: D. José Francisco Morales Torres

Suplente: D. Pedro Madrigal de Torres

#### **Vocalía primera**

Titular: D.ª Josefa Gomariz Pérez

Suplente: D. Eliseo Salmerón Gómez

#### **Vocalía segunda**

Titular: D. Manuel Caro Ayala

Suplente: D. Antonio Carrillo Navarro

#### **Vocalía tercera**

Titular: D. Manuel Erena Arrabal

Suplente: D.ª Josefa Aurora Pérez Crespo

La constitución del Tribunal tendrá lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la presente Orden. A partir de la constitución de dicho Tribunal y como máximo dentro del plazo anteriormente establecido, el

mismo deberá fijar el lugar, fecha y hora del ejercicio único, comunicándolo a la Dirección General de Función Pública para que proceda a dictar la Orden que indique dichas circunstancias.

El Tribunal se regirá por lo previsto en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadores de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional (BORM nº 35, de 11 de febrero de 2006) y en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

Respecto a las indemnizaciones a percibir por las personas miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio en vigor.

La categoría correspondiente al Tribunal de las presentes pruebas selectivas es la tercera.

**Segundo.-** Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en las presentes pruebas selectivas, con expresión de las causas de exclusión, en su caso, Anexos I y II, así como de las personas aspirantes que han solicitado formar parte de la Lista de Espera.

No figuran en los Anexos, por tener la consideración de omitidos/as, entre otros, aquellos aspirantes que con la obligación de abonar la tasa no lo han realizado en ninguna de las entidades colaboradoras.

**Tercero.-** Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Asimismo, podrán solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera y de las zonas si las hubiera.

Dichas subsanaciones deberán presentarlas a través del enlace "Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora", que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página de este procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se encuentra en la pestaña "Presentación solicitudes" o bien pinchando en el siguiente enlace Trámites Genéricos ([carm.es](http://carm.es))

Aquellos aspirantes que no subsanen su exclusión u omisión en el plazo establecido para ello, se considerarán excluidos del proceso selectivo.

**Cuarto.-** Los Anexos I y II, que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros-Infante, (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

**Quinto.-** Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.



Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

**Sexto.**- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en el plazo de un mes a contar, desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 4 de octubre de 2022.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

**5036 Orden de 4 de octubre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la lista de espera de las pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 5 plazas del Cuerpo Técnico, opción Educación Infantil de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 11 de noviembre de 2021, de la referida Consejería. (Código BFX16P20-7).**

De conformidad con lo establecido en las bases generales tercera, cuarta y quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004),

#### **Dispongo:**

**Primero.-** Nombrar a las personas miembros del Tribunal encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas:

#### **Presidencia**

Titular: D.ª Carmen de la Heras García

Suplente: D.ª María González García

#### **Secretaría**

Titular: D. Salvador Pascual Ferrández

Suplente: D.ª Rosa Aguilar Sevilla

#### **Vocalía Primera**

Titular: D.ª M. Carmen García Terrada

Suplente: D.ª M. Teresa Gozalbez Gilabert

#### **Vocalía Segunda**

Titular: D. José Santiago Álvarez Muñoz

Suplente: D.ª M. Josefa Bolarín Martínez

#### **Vocalía Tercera**

Titular: D.ª M. Teresa Herrero Madrazo

Suplente: D. Enrique López Martín

La constitución del Tribunal tendrá lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la presente Orden. A partir de la constitución de dicho Tribunal y como máximo dentro del plazo anteriormente establecido, el mismo deberá fijar el lugar, fecha y hora del ejercicio único, comunicándolo a la Dirección General de Función Pública para que proceda a dictar la Orden que indique dichas circunstancias.

El Tribunal se regirá por lo previsto en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional (BORM n.º 35, de 11 de febrero de 2006) y en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

Respecto a las indemnizaciones a percibir por las personas miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio en vigor.

La categoría correspondiente al Tribunal de las presentes pruebas selectivas es la segunda.

**Segundo.-** Aprobar la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en las presentes pruebas selectivas, con expresión de las causas de exclusión, en su caso, Anexos I y II, así como de las personas aspirantes que han solicitado formar parte de la Lista de Espera.

No figuran en los Anexos, por tener la consideración de omitidos/as, entre otros, aquellos aspirantes que con la obligación de abonar la tasa no lo han realizado en ninguna de las entidades colaboradoras.

**Tercero.-** Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para que tanto las personas aspirantes excluidas como las omitidas puedan subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Asimismo, podrán solicitar por primera vez o modificar su petición de formar parte o no de la Lista de Espera y de las zonas si las hubiera.

Dichas subsanaciones deberán presentarlas a través del enlace "Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora", que aparece en el apartado "Otros trámites de este procedimiento" de la página de este procedimiento en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se encuentra en la pestaña "Presentación solicitudes" o bien pinchando en el siguiente enlace Trámites Genéricos ([carm.es](http://carm.es))

Aquellos aspirantes que no subsanen su exclusión u omisión en el plazo establecido para ello, se considerarán excluidos del proceso selectivo.

**Cuarto.-** Los Anexos I y II que no son objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros-Infante, (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

**Quinto.-** Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.



**Sexto.-** Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, a 4 de octubre de 2022.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

**5037 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-1199/2022) de 6 de octubre, por la que se nombran funcionarios de carrera a las personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso a la escala de Técnicos Especialistas: Especialidad Conductores de la misma.**

Vista la propuesta elevada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas por Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-637/2021) de 17 de mayo (BORM. de 22-5-2021) para la provisión de dos plazas de la Escala de Técnicos Especialistas: Especialidad Conductores de esta Universidad, mediante el sistema de consolidación excepcional, que contiene la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que le están conferidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.e), y de conformidad con el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la base 11.1 de la Resolución de este Rectorado de 17 de mayo de 2021,

### Resuelve:

1.- Nombrar funcionarios de carrera de la Escala de Técnicos Especialistas: Especialidad Conductores de la Universidad de Murcia, a las personas aspirantes que se relacionan a continuación, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, con indicación del puesto adjudicado de forma definitiva, que figuran en la propuesta del Tribunal Calificador a que se refiere la base 11.1. de la convocatoria y que han cumplido con los requisitos exigidos en el artículo 23 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Escala de Técnicos Especialistas: Especialidad Conductores.

Núm. Orden	DNI	Apellidos y nombre	Puesto adjudicado	Forma ocupación
1	***0632*	Villanueva Illán, Francisco	Cod. 1464.- P. Especialista Conducción.	Definitiva
2	***8568*	Moratón Baeza, Serafín Gabriel	Cod. 1270.- P. Especialista Conducción.	Definitiva

2.- De conformidad con el artículo 62.d) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, desarrollada por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la misma, la toma de posesión de las personas aspirantes se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente Resolución en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", previo acatamiento expreso de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.



La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Frente a ella, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Murcia, 6 de octubre de 2022.—El Rector, José Luján Alcaraz.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

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

**5038 Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias, por la que se autorizan actuaciones administrativas automatizadas en el procedimiento 3947 "Acceso a la información ganadera contenida en las bases de datos informáticos por los titulares de explotaciones ganaderas" de la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura.**

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone en su artículo 40 que las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. La relación de los sellos electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos, debiendo adoptarse las medidas adecuadas para facilitar la verificación.

El artículo 41.1 de dicha norma define como actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público, especificando en el punto 2 que para ese caso deberá establecerse previamente el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente, e indicándose el órgano responsable a efectos de impugnación.

El artículo 42 de la citada Ley, establece que cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico como sistema de firma para el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada.

Por su parte, el Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sus artículos 5 y 13 disponen que la autorización de actuaciones administrativas automatizadas y la creación de sellos de órgano se realizará mediante Resolución de la Secretaria General de la Consejería o del máximo órgano directivo del organismo o entidad pública, que habrá de estar disponible en la sede electrónica y contener los aspectos referidos en dicho artículo.

Mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, se creó el Sello Electrónico de Órgano de la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura (BORM n.º 264, de fecha 13 de noviembre de 2020).

Con el fin de lograr una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración Regional y de mejorar el servicio que se presta, resulta necesario ampliar la autorización de la actuación administrativa automatizada de la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura al procedimiento 3947 "acceso a la información ganadera contenida en las bases de datos informáticos por los titulares de explotaciones ganaderas)".

De acuerdo con lo anterior y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 17 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y el artículo 5 del Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre,

#### **Resuelvo:**

##### **Primero.- Actuaciones administrativas automatizadas.**

Se autoriza la actuación administrativa automatizada de expedición de informes relativos a la información ganadera contenida en las bases de datos informáticas gestionadas por la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura, del procedimiento 3947 "acceso a la información ganadera contenida en las bases de datos informáticos por los titulares de explotaciones ganaderas", que figura en la Guía de Procedimientos y Servicios.

##### **Segundo.- Sistema de firma y servicio de validación para la verificación del certificado.**

1.- El sistema de firma que se utilizará será el sello electrónico de la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura.

2.- Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable son las que constan en la Declaración de Políticas y Prácticas de Certificación (CPS/DPC) particulares aplicables a los servicios de certificación y firma electrónica en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas, sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, aprobada por CAMERFIRMA, que puede ser consultada en la dirección electrónica: <https://www.camerfirma.com/politicas-de-certificacion-ac-camerfirma/>

3.- La verificación del certificado podrá realizarse a través de la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <https://sede.carm.es>

##### **Tercero.- Titularidad y responsabilidad.**

1.- El órgano responsable a los efectos de impugnación es la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura.

2.- Corresponde a la Dirección General de Informática y Transformación Digital, en tanto que órgano directivo responsable del ejercicio de las competencias en materia de sistemas de información, aplicaciones informáticas y seguridad informática, la responsabilidad de la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código de fuente.

##### **Cuarto.- Publicación.**

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y deberá estar accesible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Murcia, 3 de octubre de 2022.—El Secretario General, Víctor Martínez Muñoz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Aledo

### **5039 Información pública de la ordenanza municipal de protección y convivencia ciudadana.**

Por la presente se hace público para su general conocimiento que en sesión del Ayuntamiento Pleno del Ayuntamiento de Aledo celebrada el día 26 Septiembre de 2022, se ha aprobado provisionalmente la nueva ordenanza municipal de protección y convivencia ciudadana.

Publicado el presente anuncio, se abre un período de información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias. El texto de la nueva ordenanza se puede consultar en portal de transparencia municipal alojado en [sede.aledo.regiondemurcia.es](http://sede.aledo.regiondemurcia.es), con la siguiente ruta: 2. Normativa, 2.2 Proyectos tramitación.

En Aledo, 29 de septiembre de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Andreo Cánovas.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

**5040 Anuncio de convocatoria de procesos selectivos para las bases reguladoras del proceso de selección, sistema concurso de méritos para puesta en marcha del proyecto integral de inserción laboral, colectivos vulnerables.**

Por acuerdo de la Junta de gobierno local de fecha de fecha 3 de octubre de 2022 se han aprobado las bases que han de regir el proceso selectivo mediante concurso de méritos para la selección de personal para el proyecto integral de inserción laboral, colectivos vulnerables y Bolsa de trabajo/lista de espera de los siguientes puestos:

- a) 1 Coordinador/a de Proyecto, Grupo A, Subgrupo A 1, Grupo de Cotización 1.
- b) 1 Psicólogo/a, Grupo A, Subgrupo A 1, Grupo de Cotización 1.
- c) 1 Educador/a Social-Trabajador-a Social, Grupo A Subgrupo A2, Grupo de Cotización 2.
- d) 1 Prospector/a mediador/a de empleo, Grupo A Subgrupo A2, Grupo de Cotización 2.

Pudiendo los-as interesados-as presentar instancias en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Blanca, sito en la C/ Cervantes s/n, Edificio Mucab Planta Baja, en la sede electrónica municipal <https://sede.blanca.regiondemurcia.es>, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, durante un plazo de 10 días hábiles contados a partir de día posterior al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. El texto de las bases estará expuesto en el tablón de anuncios y en la sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Blanca, 4 de octubre de 2022.—El Alcalde, Pedro Luis Molina Cano.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **5041 Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mazarrón.**

Habiéndose presentado alegaciones al acuerdo de aprobación inicial del Pleno celebrado el día 28 de junio de 2022, como así consta en el expediente, las cuales fueron resueltas en el Pleno celebrado el día 27 de septiembre de 2022, queda elevado a definitivo el Acuerdo plenario, sobre la aprobación del "Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mazarrón", cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local:

#### "REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

##### **Exposición de motivos**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contiene las determinaciones de carácter básico del régimen jurídico del municipio.

A nivel autonómico, la Ley 6/1988, de 3 de noviembre, de Régimen Local de la Región de Murcia, desarrolla la legislación del Estado, estableciendo los principios generales de la organización territorial de la Región de Murcia, adaptándolos a las singularidades de sus municipios.

Ambas normas, persiguen dar un contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los municipios.

Por otra parte, y por lo que se refiere al ámbito competencial del municipio, el Tribunal Constitucional, en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, marco una serie de directrices que el legislador sectorial forzosamente ha de tener en cuenta en la asignación de competencias municipales, ya que reconoció a los Municipios, entre otras entidades locales de carácter territorial, la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, cuyo exponente máximo lo constituye la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal que, dentro del marco de la legislación básica y de la legislación local autonómica, prevalece, en virtud del principio de competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hayan promulgado o pudiesen promulgarse en el futuro, dándose así primacía al interés local, en cuanto a organización interna, respecto del interés autonómico o estatal.

En base a lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Mazarrón, regula su organización a través del presente reglamento orgánico.

## TÍTULO I

## DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

**Capítulo I****Disposiciones generales****Artículo 1.- Titulo competencial.**

El Ayuntamiento de Mazarrón, en uso de las competencias que le confieren los artículos 137 y 140 de la Constitución Española, así como los artículos 4.1.a) y 22.2.d) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, aprueba el presente Reglamento Orgánico de la Corporación Municipal.

**Artículo 2.- Gobierno y Administración municipal.**

El Gobierno y la Administración municipal corresponden al Ayuntamiento.

La determinación del número de miembros de las Corporaciones Locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

El Concejal que resulte electo, presentará su credencial en la Secretaría General para su custodia, siendo éstas devueltas a la finalización del mandato corporativo, o en caso de renuncia o cese a la condición de concejal.

**Artículo 3.- Actuaciones previas a la sesión constitutiva de la Corporación.**

El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes, tanto del Pleno como, en su caso, de la Junta de Gobierno, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

Los Secretarios e Interventores tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de las nuevas Corporaciones Locales se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario de bienes y derechos de la Corporación y, en su caso, de sus Organismos autónomos y empresas municipales, si existieren.

**Artículo 4.- Sesión Constitutiva de la Corporación.**

Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

A tal fin se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

Realizada la operación anterior, la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes.

Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

#### **Artículo 5.- Elección de la Alcaldía.**

En la misma sesión de Constitución de la Corporación se procede a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Pueden ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas.

b) Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado electo.

c) Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejale que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el correspondiente municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Quien resulte proclamado Alcalde o Alcaldesa tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

#### **Artículo 6.- Sesión Extraordinaria de Organización.**

Dentro de los treinta días siguientes al de la Sesión Constitutiva, la Alcaldía convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- Periodicidad de sesiones del Pleno.
- Creación y composición de las Comisiones informativas permanentes.
- Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.
- Conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía en materia de nombramientos de Tenencias de Alcaldía, miembros de la Junta de Gobierno, miembros de la/s Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

#### **Artículo 7.- Duración del mandato Corporativo.**

El mandato de los miembros de los Ayuntamientos es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección.

Una vez finalizado su mandato, los miembros de las Corporaciones cesantes continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiere una mayoría cualificada.

## **Capítulo II**

### **De los Órganos de Gobierno**

**Artículo 8.- Los Órganos unipersonales del Ayuntamiento de Mazarrón son:**

- La Alcaldía.
- Los Alcaldes Pedáneos (en su caso).

- Las Tenencias de Alcaldía.
- Las Concejalías Delegadas.

**Artículo 9.- Los Órganos colegiados del Ayuntamiento de Mazarrón son:**

- El Pleno de la Corporación Municipal.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Junta de Portavoces.
- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- La Mesa de Contratación.

Capítulo III. De la Administración Municipal.

**Artículo 10.- Dirección de la Administración Municipal.**

La Administración Municipal está dirigida por el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, y los Concejales Delegados, que a efectos de actuación Corporativa se identificara como "Equipo de Gobierno".

**Artículo 11.- Organización de la Administración Municipal.**

La organización administrativa municipal se estructura en los Servicios, Secciones, Negociados y otras unidades administrativas análogas, que se integran en las correspondientes Concejalías o Áreas que puedan crearse, o bajo la dependencia directa de la Alcaldía.

El establecimiento y número de los citados servicios en que se estructure la Administración Municipal se realizará por resolución de Alcaldía y deberá tener su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento de Ordenación análogo.

## TÍTULO II

### DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y CONCEJALES NO ADSCRITOS

#### Capítulo I

##### Grupos Municipales. Medios

**Artículo 12.- Constitución y composición de los Grupos Municipales.**

Los miembros de la Corporación, en número no inferior a dos, podrán constituirse en Grupos Políticos a efectos de actuación corporativa, excepto en el Grupo Mixto, en el que bastará un solo Concejales para constituirlo.

Igualmente, podrán constituir Grupo Político los Concejales de aquellos Partidos, Federaciones o Coaliciones que hubieren obtenido, al menos, el 8 por 100 de los votos emitidos en el conjunto del municipio.

Todos los Concejales elegidos de una lista electoral, se integrarán en el mismo Grupo Municipal, no pudiendo formar otro distinto o separado de éste.

Aquellos Concejales que abandonen o sean dados de baja en el partido o coalición del partido político por el que fue elegido, cesando en el grupo municipal correspondiente en el que inicialmente estuvieran integrados, o no se integren en el mismo, adquirirán la condición de Concejales no Adscritos.

La constitución o modificación del Grupos Municipal se formaliza mediante escrito firmado por todos sus integrantes, dirigido a la Alcaldía, y que se

presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo Municipal, pudiendo designarse también suplentes.

De la constitución de los Grupos Municipales, de sus integrantes, y sus Portavoces, la Alcaldía dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

El Concejal que adquiera su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberá incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que haya sido elegido o, en su caso, quedará como Concejal no adscrito.

En el primer supuesto dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tome posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al Grupo que corresponda mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que irá firmado también por el correspondiente Portavoz.

Durante el mandato de la Corporación, cada Grupo Municipal podrá variar a sus representantes en los órganos colegiados mediante escrito de su Portavoz presentado en la Secretaría General.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Si como consecuencia de la baja de un Concejal en un Grupo Municipal, éste quedare sin representación en un órgano colegiado complementario o se alterase sustancialmente la proporcionalidad de su representación, se procederá:

a) Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el Portavoz del Grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo Concejal a la Corporación.

b) Si la baja se produce por su pase a la condición de Concejal no Adscrito, el Concejal que da lugar a que su antiguo Grupo Municipal quede sin representación en el órgano colegiado, causará automáticamente baja en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que se integre en él como Concejal no Adscrito. El Grupo en el que causó baja designará un nuevo representante en ese órgano colegiado en la forma prevista en el apartado anterior.

### **Artículo 13.- Medios de los Grupos Municipales para el ejercicio de sus funciones.**

El Ayuntamiento pondrá a disposición de cada Grupo Municipal despacho o local, y medios materiales suficientes para el desarrollo de sus funciones, en atención fundamentalmente al número de sus miembros, siempre que existan medios materiales y económicos para la realización de sus funciones.

El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá consignar dotación económica, con dos componentes: Uno fijo igual para todos los grupos, y otro variable, en función de número de concejales.

Dicha dotación, en el caso de ser aprobada, será abonada mensualmente, para la atención exclusiva de gastos de funcionamiento, sin que puedan ser destinados a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, o al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación. Se entiende incluidos, entre otros, los gastos de adquisición de material de oficina consumible, el mantenimiento y alquiler de equipos de oficina y ofimática, gastos de impresión y publicaciones, kilometraje y dietas por actividades del grupo, publicidad y propaganda del grupo, gastos de correo y reparto, etc.

Los Grupos Municipales están obligados a llevar una contabilidad específica de dicha dotación y a justificar anualmente la misma dentro del primer trimestre del año siguiente a su percepción. La no justificación, compuesta de una memoria y extracto de contabilidad, acompañado de las facturas compulsadas, conllevará la pérdida del derecho y la devolución de las cantidades no justificadas adecuadamente.

La referida contabilidad será fiscalizada por la Intervención Municipal, que elevará informe sobre la misma al Pleno del Ayuntamiento, a los efectos que resulten procedentes, informe que será objeto de publicidad en la web municipal.

El abandono o no incorporación de concejales al grupo municipal de la formación electoral por la que fueron elegidos, con excepción de la reducción de la dotación económica, no implicará ninguna otra restricción a los efectos del grupo, que conservarán los que le corresponderían antes del abandono o no incorporación a todos los efectos: disposición de despachos y demás medios materiales, situación y orden de intervención en las sesiones plenarias, actos protocolarios, etc.

## Capítulo II

### Concejales no adscritos

#### **Artículo 14.- Derechos de los concejales no adscritos.**

Los concejales no adscritos a que se refiere el apartado cuarto del artículo 12, conservarán cuantos derechos les correspondan por su condición de miembros de la Corporación, pero no los que la ley otorga a éstos en virtud de su pertenencia a un grupo político municipal.

Tendrán los siguientes derechos:

a) Participar en el debate y votación de los asuntos que se sometan al Pleno, Comisiones Informativas.

b) Presentar propuestas, mociones y a formular ruegos y preguntas.

No tendrán derecho:

a) A participar en la Junta de Portavoces, por no estar integrados en ningún grupo.

b) A los medios materiales que se reconocen a los grupos municipales en el artículo 13.

c) A dotación económica de grupo municipal, por no estar integrados en ningún grupo.

De conformidad con el artículo 73.3 de Ley 7/1985, de 2 de abril, el régimen de percepciones por asistencia a sesiones del Pleno y Comisiones Informativas

será el mismo que el acordado por el Pleno para el resto de miembros de la corporación, sin que en ningún caso sea superior al que le hubiera correspondido percibir de permanecer en el grupo de procedencia.

### TÍTULO III

#### DERECHOS Y DEBERES

##### Capítulo I

##### Derechos

###### **Artículo 15.- Derechos Honoríficos y protocolarios.**

Todos los Concejales, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, disfrutarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, y estarán asimismo obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a su condición de concejal.

No obstante, quedara suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme condenatoria lo comporte.

###### **Artículo 16.- Derechos políticos.**

Los Concejales tendrán el derecho de asistir, con voz y voto a las sesiones del Pleno, y de los órganos colegiados de los que sean miembros, y cuantos actos oficiales y de protocolo organice y asista la Corporación, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria a la Alcaldía-Presidencia. Podrán asistir, sin derecho a voz ni a voto, a las sesiones de los órganos colegiados de los que no formen parte, previo requerimiento de la Presidencia.

Cada Concejal tendrá derecho a pertenecer al menos a una Comisión Informativa, si ello fuera posible, en función del número de Comisiones Informativas que para cada período legislativo se fijen.

La participación en las sesiones de los órganos colegiados se deberá observar la debida cortesía y las normas de orden y disciplina establecidas en el presente Reglamento; y a guardar secreto sobre las deliberaciones y resoluciones que tengan este carácter.

###### **Artículo 17.- Derechos económicos.**

Todos los Concejales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto anual, las retribuciones o asistencias que procedan, en la cuantía que se determine por el Pleno de la Corporación, y dentro de los límites establecidos en la legislación aplicable.

Los gastos justificados que se deriven directamente del ejercicio del cargo de Concejal miembro del equipo de gobierno, en concepto de dietas de alojamiento, manutención y gastos de locomoción y demás previstos en la normativa general aplicable, serán objeto de indemnización económica, no pudiendo justificar, en este caso, dichos gastos en cuenta justificativa de la subvención económica a los grupos políticos municipales.

Los concejales que no tengan dedicación exclusiva ni parcial, percibirán las cuantías que señale el Pleno por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros, sin que los diferentes cargos o delegaciones ostentados por los mismos puedan justificar la asignación de mayores cuantías.

Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva percibirán retribuciones por el ejercicio efectivo de los mismos, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

En ningún caso, las retribuciones percibidas por los concejales, cualquiera que sea su dedicación, podrán superar los límites anuales establecidos, en su caso, por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### **Artículo 18.- Derecho a la información.**

Todos los Concejales tienen derecho a obtener de la Alcaldía cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación que resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de información se canalizará a través de la Alcaldía, y habrá de ser resuelta en el plazo de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Se entenderá concedida por silencio administrativo en el caso de que el órgano a que se ha hecho la solicitud no dicte resolución expresa en plazo. La denegación será motivada, y podrá ser impugnada mediante recurso de reposición y/o recurso contencioso-administrativo.

#### **Artículo 19.- Consulta de expedientes.**

La consulta o examen de expedientes, libros y demás documentación, se hará de acuerdo con las normas que siguen:

- Los documentos originales no podrán salir de la Casa Consistorial o de las oficinas o dependencias municipales situadas fuera de ella.
- Las consultas de los Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía o de las Concejalías Delegadas, deberán hacerse en la Secretaría General, o Archivo Municipal si ya estuviesen en él depositados, sin necesidad de solicitud formal prevista legalmente.
- El examen de expedientes sometidos a sesión plenaria se llevará a cabo en la Secretaría General, o en un lugar expresamente habilitado para ello.
- El examen o consulta de expedientes en tramitación se llevará a cabo en el correspondiente departamento competente de su llevanza, previo solicitud según establece LRBL.

- La obtención de copias de documentos o informes que obren en expedientes que no sean de acceso libre se canalizará a través de la Secretaría de Alcaldía, y habrá de ser resuelta motivadamente en el plazo de cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Se entenderá concedida por silencio administrativo en el caso de que el órgano a que se ha hecho la solicitud no dicte resolución expresa en plazo. La denegación será motivada, y podrá ser impugnada mediante Recurso de Reposición y/o Recurso Contencioso-Administrativo.

- Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

## Capítulo II

### Deberes

#### Artículo 20.- Deberes políticos.

El Concejal que resulte proclamado electo, deberá presentar su credencial ante la Secretaría General para su custodia, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 4 del presente Reglamento.

Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición del Concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral, a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985.

#### Artículo 21.- Deber de asistencia a los órganos municipales.

Los concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria a la Alcaldía.

Las ausencias del término municipal de los miembros de la Corporación que tengan duración superior a ocho días, deberán comunicarse a la Alcaldía, de palabra o por escrito, bien personalmente, o a través del portavoz del respectivo Grupo político a que pertenezca el interesado, con indicación de la duración previsible de la ausencia, a fin de que pueda ésta justificarse en las sesiones que se celebren mientras la misma dure.

La Alcaldía podrá sancionar con multa a los miembros de la misma, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la del Estado.

**Artículo 22.- Responsabilidad.**

Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo o culpa grave, haya causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

**Artículo 23.- Abstención.**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de régimen jurídico del sector público. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, dando lugar a la responsabilidad que proceda.

## TÍTULO IV

## DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Capítulo I****Órganos Unipersonales***Sección 1.ª**De la Alcaldía***Artículo 24.- La Alcaldía.**

La Alcaldía ostenta la máxima representación del Municipio, dirige el gobierno y administración municipal, ejerce las demás atribuciones que le confiera la legislación básica de régimen local, y es responsable de la gestión política ante el mismo.

En el ejercicio de sus competencias, la Alcaldía podrá aprobar Bandos y Decretos, así como dictar Instrucciones para dirigir la actuación de los órganos municipales.

**Artículo 25.- Delegación de funciones.**

La Alcaldía podrá delegar, mediante Decreto, el ejercicio de determinadas atribuciones en la Junta de Gobierno Local, en los Tenientes de Alcalde y en las demás Concejalías, especificando si estas delegaciones son genéricas o específicas.

**Artículo 26.- Renuncia.**

La Alcaldía podrá renunciar a su cargo, sin que ello suponga la pérdida de su condición de Concejal; deberá hacerse efectiva por escrito en el Registro Municipal dirigido al Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes procediendo a cubrir su vacante en la forma establecida en la Ley Orgánica 5/1985.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde o Alcaldesa, éste/ésta cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en el artículo 5.

#### **Artículo 27.- Sustitución.**

En los casos de vacante, ausencia o enfermedad de la Alcaldía, temporalmente asumirá su ejercicio la Tenencia de Alcaldía por orden de su nombramiento, que no podrá, en ningún caso, revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero; aunque sí podrá avocar puntualmente, y por motivos de urgencia, alguna de las delegaciones efectuadas.

#### **Artículo 28.- Gabinete de Alcaldía.**

La Alcaldía podrá disponer, si es aprobado por el Pleno, de un Gabinete para que preste tareas de confianza y asesoramiento especializado, también realizará tareas de comunicación.

Estos asesores y/o colaboradores tendrán la condición de personal eventual, o funcionarios de carrera, y serán nombrados y cesados mediante Decreto de Alcaldía.

En todo caso, el personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad que lo nombró.

#### *Subsección 1.ª*

#### *Alcaldes Pedáneos*

#### **Artículo 29.- Alcalde Pedáneo.**

En las Pedanías, urbanizaciones o barrios separados del Núcleo Urbano del Municipio, la Alcaldía podrá nombrar Alcaldes Pedáneos o de Barrio, según los casos, entre los vecinos que residan en ellos.

Los Alcaldes Pedáneos y los de Barrio, serán nombrados y cesados libremente por la Alcaldía; no obstante, la Alcaldía podrá promover su elección mediante plebiscito entre los residentes en estos núcleos de población.

La duración del mandato de éstos Alcaldes estará sujeta a la de la Alcaldía del Municipio que los nombró, quien podrá decretar su cese por el mismo procedimiento de su nombramiento.

Estos Alcaldes tienen carácter de autoridad, en cuanto representante de la Alcaldía del Municipio.

#### **Artículo 30.- Competencias.**

Competerá al Alcalde Pedáneo o de Barrio, las siguientes facultades:

- Representación ordinaria de la Alcaldía del Municipio en su ámbito territorial.
- La Presidencia de la Junta Vecinal y de las Asambleas o reuniones de vecinos que se convoquen.
- Vigilancia inmediata de las obras y servicios municipales que se desarrollen en su pedanía.

- Informar a los vecinos sobre las normas, acuerdos y demás actuaciones municipales que les afecten.
- Canalizar las aspiraciones de los vecinos respecto del Ayuntamiento.
- Cuantos asuntos le delegue o encargue la Alcaldía del municipio.

### *Sección 2.ª*

#### *De las Tenencias de Alcaldía y Concejalías Delegadas.*

#### **Artículo 31.- Tenientes de Alcalde.**

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados mediante Decreto de Alcaldía entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, que le sustituirán sin más trámite, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad; y además ejercerán las atribuciones genéricas que le sean delegadas.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de concejales de la Junta de Gobierno Local.

#### **Artículo 32.- Concejalías Delegadas.**

Las Concejalías Delegadas ejercen sus atribuciones en el marco de la delegación efectuada por la Alcaldía, bien con carácter genérico para resolver mediante actos administrativos con efectos para terceros y la resolución de recursos de reposición frente a los mismos, o sólo para dirigir o gestionar los servicios correspondientes.

#### **Artículo 33.- Delegaciones.**

La Alcaldía podrá delegar con carácter genérico el ejercicio de determinadas atribuciones en los Tenientes de Alcalde, referidas a una o varias áreas en que se organice la actividad administrativa de la Corporación. También podrá delegar competencias específicas relativas a un determinado servicio, a favor de cualquier concejal de la Corporación.

#### **Artículo 34.- Requisitos de la delegación.**

La delegación, para ser eficaz, debe ser aceptada por el Delegado, por escrito, en plazo máximo de tres días siguientes a la notificación de la delegación, entendiéndose aceptada tácitamente si en dicho plazo no hace manifestación expresa en contrario.

La delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha del Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la página web y sede electrónica municipal, dando en todo caso cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad al decreto de delegación.

Los actos dictados por la concejalía delegada se entienden dictados por la Alcaldía delegante.

#### **Artículo 35.- Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde y de Concejal Delegado.**

La condición de Teniente de Alcalde y/o de Concejal Delegado, se pierde por las causas siguientes:

- Por renuncia expresa, formalizada por escrito, y no surtirá efectos hasta que sea aceptada por la Alcaldía.
- Por revocación, mediante Decreto de Alcaldía, con efectos desde su notificación.

- Por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local, en el caso de Teniente de Alcalde; y por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal en el caso del Concejal Delegado.
- Cambio de titularidad de la Alcaldía.
- Renovación de la Corporación por la celebración de elecciones locales.

## Capítulo II

### Órganos Colegiados

#### Sección 1.<sup>a</sup>

##### *Del Pleno de la Corporación Municipal*

#### **Artículo 36.- El Pleno.**

El Pleno es el órgano de máxima representación política de los vecinos del municipio en el Ayuntamiento; y controla y fiscaliza la gestión de los órganos municipales.

#### **Artículo 37.- Composición.**

El Pleno está integrado por todos los Concejales y presidido por la Alcaldía.

El Pleno podrá delegar en la Alcaldía o en la Junta de Gobierno Local, el ejercicio de sus atribuciones, con excepción de aquellas que la normativa sobre Régimen Local prohíbe expresamente.

El acuerdo de delegación se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos al día siguiente de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las delegaciones en materia de gestión financiera, podrán conferirse a través de las Bases de ejecución del Presupuesto.

#### Sección 2.<sup>a</sup>

##### *De las sesiones*

#### **Artículo 38.- Lugar de celebración.**

El Pleno de la Corporación Municipal celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo causas de fuerza mayor, en cuyo caso, mediante resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los Concejales, y oída la Junta de Portavoces, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, deberá constar en el Acta esta circunstancia.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

#### **Artículo 39.- Orden de colocación.**

Los concejales tomarán asiento en el salón de sesiones conforme a su adscripción a los grupos municipales.

El orden de colocación de los grupos se determinará al inicio de la legislatura por el Presidente, oídos los portavoces, en función a su representación política, tendiendo a facilitar la emisión y recuento de votos.

#### **Artículo 40.- Régimen de sesiones.**

Las sesiones del Pleno de la Corporación Municipal pueden ser:

- Ordinarias
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria una vez al mes. El día y hora de la sesión ordinaria será fijada por acuerdo del Pleno en la sesión extraordinaria referida en el artículo 6 del presente Reglamento, si bien, con carácter excepcional, y en caso de coincidencia de la fecha y hora señaladas, con fechas festivas, o que sobrevinieran causas de fuerza mayor u otros motivos de índole oficial o de representatividad institucional, el órgano competente para la convocatoria podrá, con la debida antelación y debate en Junta de Portavoces, establecer otra fecha y hora de la correspondiente sesión ordinaria. No obstante, este acuerdo podrá ser modificado posteriormente mediante acuerdo plenario.

Son sesiones extraordinarias las que se convoquen para tratar sobre la Moción de Censura, la Cuestión de Confianza, y aquellas otras que convoque la Alcaldía con tal carácter, bien por iniciativa propia, o solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriban.

La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de los miembros de la Corporación no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que el escrito se hubiere presentado en el Registro General de Documentos, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos en el orden del día de un Pleno Ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, salvo autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría General de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Son sesiones extraordinarias y urgentes aquellas que la urgencia de los asuntos a tratar no permite convocar la sesión, por la Alcaldía, con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso debe incluirse como primer punto del

orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el mismo, se levantará acto seguido la sesión.

#### **Artículo 41.- Duración de las sesiones plenarias.**

Toda sesión ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, terminando el mismo día de su comienzo. Excepcionalmente, a criterio de la Alcaldía- Presidencia, podrá continuar, que deberá valorar la necesidad de continuar la misma, ponderando la importancia de los asuntos pendientes, teniendo en cuenta la urgencia de su aprobación, el número de asuntos pendientes, etc.

La Secretaría General dejará constancia en el Acta, del momento y puntos del orden del día que se desarrolle quebrando el principio de unidad de acto.

#### **Artículo 42.- Recesos.**

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente criterio, o a petición de cualquier grupo político, bien para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o bien para hacer un descanso de los debates.

### *Sección 3.ª*

#### *De la convocatoria y orden del día*

#### **Artículo 43.- Convocatoria.**

Las sesiones del Pleno se convocan por la Alcaldía-Presidencia con, al menos, dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias urgentes, acompañadas en todos los casos, del Orden del día de los asuntos a tratar.

La convocatoria de sesión ordinaria irá acompañada, además, del borrador del Acta de la sesión anterior, cuya consideración será siempre el primer punto a tratar.

La convocatoria se notificará por medios electrónicos, y solo en caso de que no resulte posible se notificara de forma presencial a cada uno de los miembros de la Corporación Municipal, en el local o despacho del grupo municipal, donde cualquiera de los concejales presentes o personal eventual, deberán hacerse cargo de las notificaciones dirigidas a los concejales del grupo municipal.

En todo caso, la Convocatoria de las sesiones extraordinarias y las urgentes deberán ser motivadas.

#### **Artículo 44.- Orden del día.**

El Orden del Día de las sesiones ordinarias será fijado por el Alcalde, previa consulta a la Junta de Portavoces, y con la asistencia de la Secretaría General.

En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos sobre expedientes conclusos que hayan sido previamente sometidos a consulta y/o dictamen de la correspondiente Comisión Informativa. La Alcaldía, a iniciativa propia, o a propuesta de la Junta de Portavoces, podrá incluir, motivando su urgencia, otros asuntos, si bien en este caso no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique por mayoría simple la inclusión del asunto en el Orden del Día.

En el Orden del Día de las sesiones ordinarias, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, e incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas y Daciones de Cuenta.

La parte dispositiva contendrá, en primer lugar, los asuntos relativos a los expedientes concluidos que el Equipo de Gobierno eleve a Pleno, continuando con las propuestas del resto de grupos municipales, por orden de registro de entrada de documentos, y por último se dispondrán las mociones conjuntas y las mociones políticas.

La parte de control y fiscalización contendrá las daciones de cuenta de decretos, otras daciones de cuenta, ruegos y preguntas.

**Artículo 45.- Documentación relativa a los asuntos a incluir en el orden del día.**

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día, que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, estará a disposición de todos los Concejales desde el mismo día de la convocatoria de la sesión plenaria, en la Secretaría General de la Corporación. Cualquier Concejál podrá examinarla, e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren. Esta documentación le será facilitada por el personal adscrito a la Secretaría General. Si bien los documentos originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

La entrega de fotocopias puede ser sustituida por la reproducción de los documentos en soporte informático y su traslado mediante correo electrónico a la dirección electrónica del grupo municipal a la que pertenezca el concejal o a otra de carácter personal que el mismo señale.

**Artículo 46.- Obligación de presentación de mociones, proposiciones, ruegos y preguntas a través del registro de entrada de documentos.**

Las mociones, proposiciones, ruegos y preguntas, que los grupos municipales y concejales no adscritos pretendan incluir en el orden del día, se formalizarán a través de sus portavoces en el Registro de entrada de documentos, y de las mismas se dará cuenta por la Alcaldía-Presidencia en la sesión que celebre la Junta de Portavoces.

*Sección 4.ª*

*Desarrollo de las sesiones plenarias*

**Artículo 47.- Quórum de asistencia.**

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, el día y hora en que se convoquen. Si transcurrida una hora desde la fijada en la convocatoria, no se hubiese alcanzado el quórum necesario, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria, 48 horas después, siendo necesario el mismo quórum. Si tampoco entonces se alcanzare el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Ningún concejal podrá ausentarse del salón de sesiones sin permiso de la Presidencia y la observación de la Secretaría, a efectos del cómputo de quórum necesario para continuar la sesión o adoptar acuerdos que lo requieran.

Las ausencias que se produzcan durante la deliberación de un asunto equivaldrán a la abstención en la votación correspondiente.

#### **Artículo 48.- Desarrollo de las sesiones.**

En las sesiones ordinarias comenzará el Presidente sometiendo a consideración el borrador del Acta de la sesión anterior, si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si algún miembro de la Corporación formulase alguna observación, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En todo caso, las observaciones al Acta serán relativas a aspectos formales o errores materiales o de hecho, no entrando a considerar, cuestiones de fondo.

Los Concejales asistentes que, acreditando razones de urgencia, deseen proponer que se incluya algún asunto que no tenga cabida en la parte de control y fiscalización, lo podrán plantear una vez concluido el examen de los puntos fijados en la parte dispositiva, y antes de pasar a la parte de fiscalización.

Si así fuere, el portavoz del Grupo proponente expondrá los motivos de la inclusión, y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de la propuesta, por mayoría simple.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente relacionados en el Orden del Día.

#### **Artículo 49.- De los debates.**

La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará con la lectura en extracto de la Propuesta o Moción por el Concejil proponente, esta intervención no podrá exceder de 5 minutos, con carácter general. Si tras la lectura de la Propuesta o Moción, ningún Concejil solicitare el uso de la palabra, el asunto quedará aprobado por unanimidad. Las Mociones Conjuntas, suscritas por todos los grupos municipales, se entienden aprobadas por unanimidad.

Si se promoviese el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

1.- Primer turno de palabra: Después de la exposición del ponente de la propuesta o moción, intervendrá, en su caso, los concejales no adscritos y los portavoces u otro concejal del mismo grupo, de mayor a menor representación corporativa o bien como se establezca en la sesión de constitución y/o regulación del Pleno de la Corporación. Las intervenciones no podrán exceder de 5 minutos, con carácter general. No obstante, la Presidencia podrá ampliar este tiempo cuando se traten asuntos de especial trascendencia como por ejemplo los Presupuestos, las Ordenanzas fiscales, el P.G.M.O., y otros asuntos de naturaleza análoga o similar, si así ha sido acordado en la Comisión Informativa correspondiente, sin que en ningún caso puedan sobrepasarse los 10 minutos.

Los concejales no adscritos dispondrán de un tiempo máximo de intervención de 3 minutos.

2.- Segundo Turno de palabra: Si algún concejal solicitare la palabra se abrirá segundo turno de intervenciones, de 3 minutos por intervención, comenzando por el concejal solicitante de la palabra y continuando por el orden de relación de menor a mayor representatividad política de grupos o bien como se establezca en la sesión de constitución y/o regulación del Pleno de la Corporación, pudiendo en este caso intervenir el portavoz del grupo u otro concejal del mismo. Los concejales no adscritos dispondrán de un tiempo máximo de intervención de un minuto y medio. Este turno pondrá fin al debate en todo caso.

3.- Tercer turno (extraordinario): No obstante, lo expresado en el párrafo anterior, en los debates sobre Presupuesto Municipal, Plan General de Ordenación, y asuntos cuya aprobación requiera mayoría absoluta, se podrá abrir un tercer turno de intervenciones, si así lo solicite cualquier concejal, y lo estimara conveniente la Presidencia. La duración de estas intervenciones será la prevista para el segundo turno.

Consumidos los turnos anteriores, la Alcaldía podrá cerrar el debate con una intervención que no deberá exceder de 5 minutos, sin posibilidad de réplica, ni nuevas intervenciones, tras la cual se procederá a la votación.

En sus intervenciones, los miembros de la Corporación procurarán evitar todo tipo de alusiones personales, pero si se realiza, la Alcaldía podrá conceder la palabra al concejal aludido, para que pueda dar oportuna contestación, que habrá de ser breve y concisa.

No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

La regulación contenida en el presente artículo será también de aplicación a las Mociones de urgencia y políticas.

#### **Artículo 50.- Asesoramiento Legal preceptivo.**

El Secretario y el Interventor intervendrán únicamente cuando sean autorizados por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

También podrán solicitar éstos el uso de la palabra cuando consideren que se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad, o que tenga repercusiones presupuestarias. En el caso de ser denegada, se hará constar en acta.

#### **Artículo 51.- Cuestiones de orden y asuntos sobre la Mesa.**

Los Concejales podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, indicando al efecto expresamente la norma cuya aplicación reclaman. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día, o también que el expediente quede sobre mesa, aplazándose su discusión y votación para la siguiente sesión, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate, y antes de proceder a la votación de la Propuesta sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la Propuesta o Moción.

En cualquier momento del debate, el concejal ponente de una propuesta podrá retirar ésta. No obstante, si se ha iniciado el debate de una enmienda a la totalidad presentada por cualquier otro miembro de la Corporación, no se podrá retirar la propuesta principal.

#### **Artículo 52.- Llamadas al orden.**

El Presidente podrá llamar al orden a aquellos concejales o personas que asistan como público que:

- Profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

- Produzcan interrupciones, exhiban pancartas, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones.

- Pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida, o una vez que les haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar a la persona en cuestión que abandone la sala en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **Artículo 53.- Abstenciones.**

El Concejal que por causa legal deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá ausentarse del Salón de Plenos mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como Concejal, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

### *Sección 5.ª*

#### *De las votaciones*

#### **Artículo 54.- Adopción de acuerdos.**

Los acuerdos de las Corporaciones locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en las materias del artículo 47.2 de LBRL, y en cualquier otra que establezca una norma con rango de ley.

En caso de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiere, decidirá el voto de calidad del Presidente.

#### **Artículo 55.- Votaciones.**

Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Las Mociones Conjuntas, suscritas por todos los grupos municipales, se entienden aprobadas por unanimidad.

Antes de comenzar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma, y la forma de emitir el voto.

Una vez iniciada una votación no puede interrumpirse por ningún motivo, y ningún concejal podrá abandonar ni entrar en la sala hasta que haya finalizado ésta y dando cuenta del resultado.

#### **Artículo 56.- Tipo de votaciones.**

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales, o secretas.

- Son ordinarias: las votaciones que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, y que en nombre de los componentes de Grupo municipal expresa su Portavoz. No obstante, cualquier Concejal podrá pedir que se haga constar en el Acta el sentido de su voto, si difiere del grupo.

- Son nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por la Secretaría General de la lista nominal de concejales de cada grupo municipal por orden de representatividad en el Pleno, y siempre en último lugar

el Presidente, y en las que cada Concejal, al ser llamado responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

- Son secretas: las que se realizan mediante sobre cerrado que cada Concejal deposita en una urna o similar.

#### **Artículo 57.- Sistema ordinario de votación.**

El sistema normal de votación será la ordinaria.

La votación nominal para un asunto concreto requerirá, a solicitud de un Grupo Municipal, ser aprobada por el Pleno, por mayoría simple en votación ordinaria.

La Votación secreta sólo podrá utilizarse para la elección o destitución de cargos corporativos y requerirá, a solicitud de un Grupo Municipal, ser aprobada por el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado. En caso de votación nominal o secreta, la Secretaría General computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 58.- Terminología.**

A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de intervenciones de los Concejales en los debates, se utilizará la siguiente terminología:

- Propuesta: Asunto que se eleva al Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, a propuesta de la Alcaldía o de las distintas Concejalías. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

- Proposición: Asunto que se somete a la correspondiente Comisión Informativa para su estudio y consideración por cualquier miembro de la Corporación. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

#### **Artículo 59.- Mociones.**

Las Mociones pueden ser de dos tipos:

- Moción de Urgencia: Asunto no incluido en el Orden del Día, o incluido sin preceptivo dictamen de la correspondiente Comisión, presentado por un Grupo Municipal (en el primer caso), o la Alcaldía-Presidencia (en el segundo caso), para ser incluida en la parte dispositiva, y una vez concluidos los asuntos del Orden del Día, antes de pasar a la parte de control y fiscalización, previa justificación y declaración de la urgencia, por razón de plazo.

Deberá contener una parte expositiva que fundamente las razones de su urgencia, y una parte dispositiva que contenga el texto de acuerdo que se propone. De la misma se deberá aportar, al menos, una copia por Grupo Municipal y una para la Secretaría General. Para su debate y votación, precisará obtener previamente el voto favorable de la mayoría simple.

- Moción política: Al amparo del artículo 46.2 de LBRL, son aquellas propuestas que los grupos presenten para su debate y votación pero que, o bien los asuntos que elevan no son competencia del Pleno (Declaraciones Institucionales, Instar a otras Administraciones u órganos municipales a llevar a cabo una determinada actuación...), o bien sí se encuentran dentro de su ámbito competencial, pero carecen de eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos.

Carecen de eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos, aquellas mociones que requieran de informes técnicos, jurídicos o económicos

que garanticen la oportunidad y/o legalidad de los pronunciamientos a adoptar. Tendrán por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones concretas, conducentes a la apertura del correspondiente expediente administrativo en materias competencia de pleno.

Cada grupo municipal podrá presentar un máximo de tres mociones por Pleno ordinario.

#### **Artículo 60.- Ruegos y preguntas.**

- Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación concreta dirigida a algún concejal del Equipo de Gobierno. Los ruegos serán formulados por escrito, presentado como máximo, antes de las 14 horas, del segundo día anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

- Pregunta: Es cualquier cuestión concreta planteada a un miembro del Equipo de Gobierno. Las preguntas se formularán por escrito, presentado como máximo, antes de las 14 horas, del segundo día anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

Los ruegos y preguntas serán atendidos por orden de registro de entrada, no pudiendo exceder los siguientes límites:

3 ruegos y 3 preguntas por concejal.

Los ruegos y preguntas se formularán de forma clara, breve y concisa, no pudiendo usar este punto del orden del día para cualquier otro fin. Tanto el concejal que formula el ruego o pregunta, como el concejal que les dé respuesta, dispondrán de un máximo de tres minutos en su intervención.

En ningún caso podrán dar lugar a debate, ni a votación, si bien será posible la réplica, previa autorización de la Presidencia, si lo estima oportuno, y a los solos efectos de aclaración.

#### **Artículo 61.- Votos Particulares y enmiendas.**

- Votos Particulares: Los concejales miembros de la Comisión Informativa que hubieren votado en contra de una proposición podrán presentar una propuesta alternativa, que se denomina "voto particular".

- Enmiendas: Se entiende por enmienda la proposición de modificación total o parcial del texto de una propuesta o moción política que se presenta al Pleno.

Las enmiendas pueden ser de los siguientes tipos:

1.- Enmiendas a la totalidad: son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente, proponiéndose un texto alternativo. Este tipo de enmiendas se votará con anterioridad a la propuesta principal. En caso de ser aprobadas no pasarán a debatirse las posibles enmiendas parciales.

2.- Enmiendas parciales, que podrán ser:

a) De adición: es la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará después de las enmiendas a la totalidad, y sólo en el caso de éstas fueran rechazadas.

b) De supresión: la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votarán, si procede, tras las anteriores.

c) De modificación: la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará, si procede, tras las anteriores.

El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo. En este caso serán calificadas como enmiendas a la totalidad.

Las Enmiendas y votos particulares se presentarán por escrito, en registro general, antes de las 14 horas del día anterior a la celebración de la sesión plenaria. Si bien se podrán presentar enmiendas transaccionales durante el debate del asunto, que posteriormente se deberán formular por escrito para su constancia en el expediente y en el libro de actas.

Igualmente, durante el debate de un asunto, se podrán admitir enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones terminológicas o gramaticales, sin más trámite.

### *Sección 6.ª*

#### *De la Moción de Censura, y de la Cuestión de Confianza*

##### **Artículo 62.- Moción de censura.**

El debate y votación de las Mociones de Censura a la Alcaldía se ajustarán a las reglas establecidas en el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

##### **Artículo 63.- Cuestión de Confianza.**

El debate y votación de las Cuestiones de Confianza a la Alcaldía se ajustarán a las reglas establecidas en el artículo 197-bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

### *Sección 7.ª*

#### *De la Junta de Gobierno Local*

##### **Artículo 64.- Composición.**

La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la preside, y los Concejales que éste nombre, y cuyo número, excluida la presidencia, no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. No se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número legal de miembros de la Corporación.

##### **Artículo 65.- Atribuciones.**

La Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones resolutivas que le asigne la normativa en materia de Régimen Local, y las que le sean delegadas de modo general o puntual, bien por Decreto de Alcaldía, o bien por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado por mayoría simple.

##### **Artículo 66.- Constitución.**

La Alcaldía convocará la sesión constitutiva de la Junta de Gobierno Local dentro de los diez días siguientes a aquel en que haya designado a los miembros que la integran.

En el Decreto de nombramiento de los integrantes de la misma, se determinará el día y hora de las sesiones ordinarias, que se celebrarán con una periodicidad semanal, previa convocatoria de la Alcaldía que fijará el Orden del Día.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser ordinarias o extraordinarias, y éstas, además, urgentes. Son sesiones extraordinarias las que sean convocadas en el plazo de dos días hábiles previos a su celebración en fecha distinta a la fijada ordinariamente. Será extraordinaria y urgente la convocada para fecha distinta de la ordinaria, sin respetar los dos días hábiles para su notificación.

La convocatoria y el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias se notificarán con una antelación mínima de dos días; las sesiones extraordinarias y urgentes se convocarán por decisión motivada de Alcaldía, con la antelación suficiente que permita la notificación a todos sus miembros.

#### **Artículo 67.- Quórum.**

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, se requiere la asistencia la mitad más uno de sus miembros, incluida la Alcaldía.

Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, bastando la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso, en número no inferior a tres (la Alcaldía-Presidencia, o concejal que legalmente le sustituya, y dos concejales más). En todo caso, para la celebración de la sesión se requiere la asistencia del titular de la Secretaria, o funcionario que lo sustituya.

#### **Artículo 68.- Asuntos a tratar.**

La Junta de Gobierno Local tratará sobre los asuntos establecidos en el Orden del Día, si bien, no obstante, por decisión unánime, se podrán tratar otros asuntos, cuya resolución se considere de interés, previa declaración de su urgencia, acordada previamente por mayoría simple.

En caso de que la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

Durante las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local, se podrá requerir la presencia del personal funcionario municipal al efecto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.

#### **Artículo 69.- Deber de sigilo.**

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son reservadas, y los asistentes a la sesión están obligados a guardar discreción sobre las opiniones y votos emitidos, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

#### **Artículo 70.- Acuerdos.**

Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se notificarán y/o publicarán a los interesados, en la forma legalmente prevista.

Una vez aprobada el acta de la sesión, se remitirá a la Administración Estatal y Autonómica, así como al resto de concejales de la Corporación. Dicha remisión se podrá canalizar al correo electrónico del grupo municipal, si existiera.

Asimismo, se publicará un extracto de la misma en el portal de transparencia de la página web municipal, respetando en todo caso aquellos datos que deban quedar protegidos.

### *Sección 8.ª*

#### *De la Junta de Portavoces*

**Artículo 71.-** La Junta de Portavoces es un órgano de comunicación de los diversos grupos municipales con la Presidencia. Está integrado por el Alcalde y los Portavoces de los Grupos Municipales.

Sus reuniones serán convocadas por la Alcaldía de forma ordinaria, al menos con dos días de antelación, y de forma extraordinaria con la antelación suficiente que permita la comunicación a sus miembros.

Dicha convocatoria se hará por medios electrónicos al correo aportado por cada grupo municipal.

La Junta de Portavoces conocerá de cuantos asuntos considere conveniente consultar la Alcaldía, y en particular y de modo potestativo, será convocada para ser oída en la formación del Orden del Día de las sesiones ordinarias del Pleno de la Corporación.

La Alcaldía podrá solicitar a la Secretaría General de la Corporación que asista a esta reunión, al objeto de prestar el asesoramiento legal correspondiente.

### *Sección 9.ª*

#### *De las Comisiones Informativas*

#### **Artículo 72.- Composición.**

Las Comisiones Informativas están integradas exclusivamente por Concejales miembros de las mismas. Son órganos colegiados que tienen por función el estudio, informe o consulta en los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

El dictamen de la Comisión Informativa correspondiente tiene carácter preceptivo y no vinculante, salvo en los supuestos de urgencia así declarada por el Pleno de la Corporación.

#### **Artículo 73.- Tipos de Comisiones Informativas.**

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes, o especiales.

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número, componentes, y denominación, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirán mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía.

Son Comisiones Informativas Especiales las que el Pleno acuerde constituir para el estudio de un asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez haya informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiere otra cosa.

#### **Artículo 74.- Composición de las Comisiones Informativas.**

En el Acuerdo de creación de las Comisiones informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- La Presidencia corresponde a la Alcaldía, o en el Concejale en quien delegue.
- Cada Comisión se compondrá de forma proporcional y ponderada a la de los Grupos Municipales presentes en la Corporación, garantizando la presencia de todas las fuerzas políticas con respaldo electoral en todas ellas.

- La adscripción concreta a cada Comisión de los Concejales que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo Municipal se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido a la Alcaldía, y del que se dará cuenta al Pleno. Igualmente podrán designarse suplentes.

#### **Artículo 75.- Sesiones.**

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias, siempre que haya asuntos que tratar, en los días y horas que establezca la Alcaldía o su respectivo Presidente, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. La Presidencia estará obligada a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de sus miembros.

#### **Artículo 76.- Quórum.**

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de al menos una tercera parte de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes.

El funcionamiento de las mismas se ajustará a lo establecido para el Pleno de la Corporación.

Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

A los solos efectos de la adecuada elaboración del acta de cada sesión, se permitirá la grabación en audio por quien actúe de secretario de las mismas, quedando prohibida la reproducción, y utilización para fines distintos de los especificados en este artículo. Una vez aprobada el acta de dicha sesión dicha grabación será destruida.

#### **Artículo 77.- Dictámenes.**

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse por la Alcaldía una sesión conjunta.

El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la Propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa.

Los Concejales miembros de la Comisión que voten en contra, podrán formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

#### **Artículo 78.- Secretaría de las Comisiones Informativas.**

Las sesiones de las Comisiones Informativas no podrán celebrarse válidamente sin la asistencia a efectos de fe pública y, en su caso, asesoramiento legal, de la Secretaría General de la Corporación, o del funcionario que legalmente le sustituya, o en el que se haya realizado delegación.

El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de personal o miembros de la Administración a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, la Intervención Municipal o funcionario que legalmente le sustituya.

*Sección 10.<sup>a</sup>**De la Comisión Especial de Cuentas***Artículo 79.- Órgano obligatorio.**

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia obligatoria, es una Comisión informativa de carácter especial, cuya composición se regula por las reglas del artículo 74 del presente Reglamento.

**Artículo 80.- Funciones.**

La Comisión Especial de Cuentas actuará como una Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a Economía y Hacienda, le corresponde el examen, estudio e informe del Presupuesto Municipal, y celebrará sesión antes del día uno de junio de cada año, para tratar sobre las Cuentas Anuales de la entidad.

*Sección 11.<sup>a</sup>**De la Mesa de Contratación***Artículo 81.- Composición.**

La Mesa de Contratación es el órgano colegiado de asistencia a los órganos de contratación municipal, que tiene como principal finalidad garantizar la transparencia y la legalidad de los procedimientos de licitación en los diferentes contratos que deba realizar la Corporación.

Su composición se adecuará a lo previsto en la legislación de contratos vigente.

**Artículo 82.- Convocatoria.**

La convocatoria y Orden del Día, la efectuará la Presidencia de la Mesa y deberá ser notificada a todos sus miembros con una antelación de dos días. No obstante, las sucesivas sesiones de la Mesa de Contratación correspondiente a una misma licitación podrán quedar auto convocadas por acuerdo unánime de los asistentes, informando de ello a los miembros que no estuvieran presentes.

**Artículo 83.- Deliberaciones.**

Las deliberaciones de los miembros de la Mesa de Contratación durante las sesiones que no sean públicas, tendrá el carácter de reservadas, y, por tanto, los asistentes a la sesión están obligados a guardar confidencialidad sobre las opiniones y votos emitidos, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

**Artículo 84.- Funcionamiento.**

En cuanto el funcionamiento de la Mesa de Contratación se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor sobre Contratación del Sector Público, así como en lo previsto en las leyes de régimen jurídico y procedimiento administrativos común de las administraciones públicas.

*Subsección 12.<sup>a</sup>**Juntas Vecinales***Artículo 85.- Constitución.**

En las Pedanías o Barrios podrán constituirse Juntas de Vecinos.

La designación de los miembros de la Junta Vecinal se hará de conformidad con los resultados de las elecciones locales, en la sección o secciones constitutivas del correspondiente Distrito, Barrio o Pedanía.

## TÍTULO V DE LA FE PÚBLICA

### **Artículo 86.- Libros de actas y resoluciones.**

Todos los acuerdos de los órganos colegiados, así como las resoluciones de los órganos unipersonales, habrán de estar recogidos en los correspondientes libros de Actas y de Resoluciones.

### **Artículo 87.- Custodia.**

Los libros de Actas y de Resoluciones serán custodiados en la Secretaría General de la Corporación. Tales libros no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados, o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

### **Artículo 88.- Características.**

Las características y contenidos necesarios de las Actas y la llevanza de los libros de Actas y Resoluciones se rigen por lo dispuesto en la Normativa sobre Régimen local.

### **Artículo 89.- Diario de Sesiones.**

El desarrollo íntegro de las sesiones plenarias podrá quedar reflejado en el "Diario de Sesiones" del Pleno de la Corporación Municipal, que podrá tener un formato de grabación audiovisual, y el carácter de documento complementario e interpretativo del Acta de la Sesión.

Su implantación será acordada por el pleno de la Corporación.

## TÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### **Artículo 90.- Reglamento de participación ciudadana.**

En todo lo relativo a información y participación ciudadana se estará a lo previsto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Mazarrón.

### **Disposición final primera. Régimen jurídico y de recursos.**

El presente Reglamento se aplicará de forma preferente al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre). En todo caso, prevalecerá lo establecido en normas de rango jerárquico superior.

En lo no previsto expresamente por este Reglamento, regirá lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril (LBRL), Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en el R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.



**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

El presente reglamento entrará en vigor, de conformidad con las formalidades y plazos establecidos en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril”.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mazarrón, 28 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **5042 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón de la tasa por mercadillos y plazas de abastos, Mazarrón y Puerto correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 15 de septiembre de 2022 han sido aprobados los padrones para el cobro de las Tasas por Mercadillos y Plaza de Abastos de Mazarrón y Puerto correspondiente al tercer trimestre 2022.

Estos padrones se encuentran expuestos al público durante 30 días en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión en dichos padrones o contra las cuotas que en ellos se indican, puede interponerse ante esta Corporación recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del periodo de exposición al público, de conformidad con lo regulado en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El periodo voluntario de pago de las cuotas se establece entre los días hábiles comprendidos entre el día 20 de Septiembre de 2022 y el 21 de noviembre de 2022.

El pago debe hacerse en cualquiera de las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras, durante todos los días y horas que permanezcan abiertas dichas oficinas, utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras : Banco de Sabadell, Caja Rural Intermediterránea (Cajamar), Caixabank, Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria (BBVA), Banco de Santander.

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de este Ayuntamiento sito en Mazarrón, C/ Gómez Jordana n.º 5

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005)

Mazarrón, 20 de septiembre de 2022.—El Alcalde Presidente, Gaspar Miras Lorente.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

**5043 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón para el cobro de los recibos de agua potable, canon de contador, alcantarillado y canon de saneamiento, correspondientes a la primera fase del bimestre de septiembre-octubre de 2022.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 28 de septiembre de 2022 ha sido aprobado el padrón con la relación de recibos para el cobro de las tasas y precios públicos por la prestación de los servicios de agua potable, canon de contador, alcantarillado, basura y canon de saneamiento, correspondiente a la primera fase del quinto bimestre de 2022, por importe de novecientos cuatro mil seiscientos treinta y un mil euros con veintinueve céntimos (904.631,29 €).

Este padrón se encuentra expuesto al público durante 30 días en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse ante esta Corporación recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del periodo de exposición al público, de conformidad con lo regulado en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El periodo voluntario de pago de las cuotas se establece durante dos meses a partir de la fecha de publicación en el B.O.R.M.

El pago debe hacerse en cualquiera de las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras, durante todos los días y horas que permanezcan abiertas dichas oficinas, utilizando el documento de ingreso que se remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras: Caixabank y Caja Rural Intermediterránea (Cajamar).

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en el Servicio Municipal de Aguas sito en Mazarrón, C/ La Via n.º 131.

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005)

Mazarrón, a 29 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ricote

### **5044 Aprobación del padrón de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al cuarto bimestre de 2022.**

Mediante Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Ricote, de fecha 28 de septiembre de 2022 y número 296, ha sido aprobado el Padrón de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al cuarto bimestre de 2022, que también recoge la cuota de servicio, cánones de mantenimiento de contadores y de red, C.C.C.M. y C.S.M.

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

Los recibos correspondientes al citado padrón están al cobro en las oficinas se Acciona Agua Servicios, S.L.U. sitas en C/ Santa Rita, n.º 6, bajo de Archena, en horario de 08:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

El cobro de los mismos se realizará en periodo voluntario durante los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Terminado este plazo las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos correspondientes, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

En Ricote, a 28 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rubén Carrasco Miñano.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia

**5045 Anuncio de Resolución 203/2022 de la Presidencia del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la provisión por el sistema de concurso de méritos de 22 plazas de Bombero-Conductor Especialista.**

Doña Ana M.<sup>a</sup> García Asensio, Secretaria-Interventora del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia,

Hace saber: Que en relación con el proceso selectivo para la provisión por el sistema de concurso de méritos de 22 plazas de Bombero-Conductor Especialista vacantes en la plantilla del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, se ha dictado la siguiente:

**Resolución 203/2022 de la Presidencia del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**

Por Acuerdo de la Comisión Permanente de este Consorcio adoptado con fecha 5 de julio de 2022 quedaron aprobadas las bases que habrían de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de méritos de 22 plazas de Bombero-Conductor Especialista del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y por Resolución de la Presidencia del Consorcio 139/2022, de 14 de julio, se dispuso su convocatoria.

Visto que con fecha 28 de julio de 2022 se publica convocatoria en el BORM y, con fecha 16 de agosto, extracto de la misma en el BOE.

Finalizado el plazo de presentación de instancias con fecha 14 de septiembre del actual y de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria y acuerdo de la Comisión Permanente, referido anteriormente, por la presente, he resuelto:

**Primero.** Admitir provisionalmente al concurso de méritos de 22 plazas de Bombero-Conductor Especialista del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia a los aspirantes que se relacionan en el anexo I, con indicación de su nombre, apellidos y n.º de D.N.I.

**Segundo.** Excluir provisionalmente a los aspirantes que se relacionan en el anexo II, con indicación de su nombre, apellidos, D.N.I. y causa de exclusión, disponiendo de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para subsanar, si ello fuese posible, el defecto que motivara su exclusión u omisión, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Tercero.** El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D. Francisco Javier Murcia Nicolás. (Director Técnico).

Suplente: D. Ángel Olmos Jiménez. (Jefe de Sección).

SECRETARIA:

Titular: D.<sup>a</sup> Ana M.<sup>a</sup> García Asensio. (Secretaria-Interventora).

Suplente: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Consuelo López Aguilar. (Técnico de Gestión).

VOCALES:

Titular: D. Luis González López de Ayala. (Jefe de Sección).

Suplente: D. José Antonio Subiela Paredes. (Jefe de Taller y Almacén).

Titular: D. José Antonio Marín Ayala. (Sargento).

Suplente: D. Antonio Toral Pérez. (Cabo).

Titular: D. Damián Wagner Martínez Avellaneda. (Cabo).

Suplente: D. Manuel Izquierdo Vázquez. (Bombero).

**Cuarto.** Se concede un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución, para subsanar el defecto que motivara su exclusión u omisión, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Quinto.** En caso de no existir reclamaciones a las listas, la presente resolución se considerará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación y en caso de haberlas, lugar en el que se expondrá la resolución de las mismas.



**ANEXO I**  
**RELACIÓN DE ADMITIDOS**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>D.N.I</b>
BUENDIA ROCA	ALEJANDRO	***0357**
CORDERO MOZOS	FEDERICO JOSE	***9601**
CORDOBA MERINO	JAVIER	***4023**
DIAZ CORONADO	FELIX JULIO	***7320**
EGEA RUIZ	GUSTAVO	***8570**
ELENA NAVARRO	JOSE FRANCISCO	***2550**
ESTEVE ALONSO	VÍCTOR	***1294**
FERNANDEZ SEGOVIA	RODRIGO	***3902**
GARCÍA LÓPEZ	JESÚS	***2359**
GARCIA PREFASI LOPEZ MORA	IGNACIO	***5326**
GOMES DE MENEZES MAGALHAES	THIAGO	***9680**
GRANADOS SANCHEZ	LUIS MIGUEL	***6436**
HERNANDEZ ALCARAZ	RUBEN	***0913**
JIMENEZ CALERO	EDUARDO	***6211**
LUCAS VIDAL	RAUL	***1291**
LUQUIN URMENETA	ALVARO	***9949**
MANCHON POLO	LUCAS CAYETANO	***4358**
MARTINEZ RUIZ	JORGE DAVID	***9641**
MORENO PRADOS	CARLOS ALBERTO	***2455**
MORENO SANCHEZ	JOSE MIGUEL	***6832**
MORENO VALVERDE	SEGISMUNDO	***2993**
MOROTE PIÑERA	JAVIER	***0720**
MUÑOZ GOMIS	CARLOS ALBERTO	***0345**
ORTEGA AGUADO	CARLOS	***4827**
PALAZON ESTEBAN	FRANCISCO JOSE	***0100**
PEREZ PALAZON	DIEGO	***2276**
PUMAR REBOLLO	DANIEL	***2201**
RIZO AGÜERA	JESUS	***1575**
ROBLES CHECA	JOSE	***5213**
SANCHEZ DE LA FUENTE	MOISES	***5325**
SANCHEZ MARTINEZ	ANTONIO RUBEN	***9303**
SOLER ANGUITA	ANGEL	***1724**
VALERA VALERA	GINES	***5503**
VILLAREAL ROS	CARLOS	***9946**
VIUDEZ RYAN	DAVID TOMAS	***0493**

**ANEXO II**  
RELACIÓN DE EXCLUIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I	CAUSA EXCLUSIÓN
DIEZ CARVAJAL	HECTOR	***3500**	(1)
ESQUIVEL ROBLES	DANIEL	***5381**	(1)
GONZALEZ ROMERO	JULIA MARÍA	***7636**	(1)
HERNANDEZ CABALLERO	ANTONIO JAVIER	***2027**	(3)
HUERTAS MADRID	ABRAHAM	***8939**	(4)
JIMENEZ ESPIN	ANTONIO JOSE	***7109**	(5)
LAMMERTYN CORT	PABLO	***9515**	(1)
MARTINEZ DEL OLMO	JUAN CARLOS	***4306**	(1)
MATEOS PRIETO	LUIS MARIA	***5798**	(1), (2)
MURO DIEZ	MIKHAEL	***3081**	(1)
PELEGRIN SANCHEZ	ANTONIO	***4689**	(6)
ROMERA LOPEZ	JORGE	***0959**	(1)

\*Causas de exclusión:

- \* (1) No adjunta memoria exigida en la convocatoria.
- \* (2) No adjunta méritos exigidos en la convocatoria.
- \* (3) D.N.I. incompleto.
- \* (4) No presenta instancia.
- \* (5) No presenta titulación exigida en la convocatoria.
- \* (6) D.N.I. caducado.

El Presidente del Consorcio, Antonio Luengo Zapata.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Murcia, 5 de octubre de 2022.—La Secretaria-Interventora del Consorcio,  
Ana M.<sup>a</sup> García Asensio.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia

### **5046 Anuncio de resolución del proceso selectivo para la provisión como funcionarios de carrera, mediante oposición, de 3 plazas de Bombero-Conductor Especialista vacantes en la plantilla del CEIS.**

Doña Ana M.<sup>a</sup> García Asensio, Secretaria-Interventora del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia,

Hace saber: Que en relación con el proceso selectivo para la provisión como funcionarios de carrera, mediante oposición, de 3 plazas de Bombero-Conductor Especialista vacantes en la plantilla del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma, se ha dictado la siguiente:

#### **“Resolución 213/2022 de la Presidencia del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**

Publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 217 de fecha 19 de septiembre del actual, Resolución 174/2022 de la Presidencia del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia, por la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición, de 3 plazas de Bombero-Conductor Especialista, y una vez transcurrido el plazo reglamentario establecido para subsanación de defectos, por la presente, he resuelto:

**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos a la realización de las pruebas selectivas a los que se indican en la relación certificada, con indicación de su nombre, apellidos y n.º de D.N.I., al haber subsanado con la documentación requerida la causa de exclusión. Las listas certificadas completas se encuentran expuestas al público en la Unidad Central de este Consorcio, sita en la Avda. Mariano Rojas, s/n, edificio Expomurcia, 30.009 de Murcia, así como en la página web del Consorcio, [www.ceismurcia.org](http://www.ceismurcia.org).

**Segundo.** Incluir en la citada relación al aspirante Eugenio Almau López al haber recibido su instancia después de ser publicada la lista provisional, pero estar dentro de plazo, todo ello derivado de la tramitación electrónica.

**Tercero.** Excluir definitivamente a los aspirantes que se relacionan a continuación, con indicación de su causa de exclusión:

APELLIDOS	NOMBRE		CAUSA DE EXCLUSIÓN
BALLESTER PEREZ	ANTONIO JOSE	***4193**	(8)
BENAVENT CABEDO	CARLOS	***6449**	(3)
BIGOTTI	LUCAS EZEQUIEL	***8847**	(4)
BUENDIA ARCE	DOMINGO	***3594**	(9)
CARBONEL MARTINEZ	ROBERTO	***9651**	(3)
CORDERO MOZOS	FEDERICO JOSE	***9601**	(3), (6)
MARTINEZ GIMENEZ	NICOLAS	***3798**	(1), (7)
MARTINEZ GIMENEZ	JAVIER	***6658**	(8)
PEREZ RAMOS	PATRICIO AGONAY	***1788**	(3), (7)

**\*Causas de exclusión:**

- \* (1) No estar en posesión del permiso de conducción exigido en la convocatoria.
- \* (2) Permiso de conducción caducado.
- \* (3) No aporta certificado médico.
- \* (4) Certificado médico no se ajusta al texto publicado en las bases de la convocatoria.
- \* (5) No presenta original del certificado médico.
- \* (6) No presenta justificante de abono de tasa.
- \* (7) No presenta titulación exigida en la convocatoria.
- \* (8) Certificado médico emitido fuera de plazo.
- \* (9) Permiso de conducción obtenido fuera de plazo.

**Cuarto.** Reproducir el apartado tercero de la Resolución 174/2022:

“Tercero. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:**

Titular: D. Francisco Javier Murcia Nicolás. (Director Técnico).

Suplente: D. Luis González López de Ayala. (Jefe de Sección).

**SECRETARIA:**

Titular: D.<sup>a</sup> Ana M.<sup>a</sup> García Asensio. (Secretaria-Interventora).

Suplente: D.<sup>a</sup> Silvina Cantero Sambeat. (Administrativa).

**VOCALES:**

Titular: D. José Ramón Hernández Fenor. (Sargento).

Suplente: D. Ramón Replinger Navarro. (Preparador físico).

Titular: D. Antonio Toral Pérez. (Cabo).

Suplente: D. Antonio Gil Soriano. (Cabo).

Titular: D. José Antonio García Murcia. (Cabo).

Suplente: D. Julián Navarrete Coronel. (Cabo).”

**Quinto.** Se convoca la constitución del Tribunal el día 10 de octubre de 2022, a las 10,00 horas, en la Sede del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento.

**Sexto.** Se cita a los Sres. opositores para el comienzo del primer ejercicio el día 18 de octubre de 2022, a las 9'00 horas, en el Pabellón de Deportes de Las Torres de Cotillas, sito en Avda. Reyes Católicos 45, debiendo venir provistos del original de su D.N.I, Carné de Conducir o pasaporte.

**Séptimo.** Contra la presente Resolución, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, o bien potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación.

El Presidente del Consorcio, Antonio Luengo Zapata.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Murcia, 6 de octubre de 2022.—La Secretaria-Interventora del Consorcio, Ana M.<sup>a</sup> García Asensio.