



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Educación

- 860 Orden de 24 de febrero de 2022, por la que se convocan procedimientos selectivos para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y la adquisición de nuevas especialidades para funcionarios de carrera del mismo cuerpo, a celebrar en el año 2022, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2022-2023. 5814

#### 3. Otras disposiciones

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

- 861 Orden de 22 de febrero, por la que se acuerda la convocatoria de elecciones para la renovación de los Órganos de Gobierno de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia. 5847

##### Consejería de Educación

- 862 Resolución de 23 de febrero de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, de la Consejería de Educación, por la que se convoca la prueba para el acceso a las Enseñanzas Artísticas Superiores sin reunir los requisitos académicos exigidos con carácter general. 5873

##### Consejería de Fomento e Infraestructuras

- 863 Resolución de 21 de febrero de 2022 de la Dirección General de Movilidad y Litoral de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se convocan pruebas para la obtención del certificado o en su caso de renovación de la capacitación profesional de Consejeros de Seguridad para el Transporte de Mercancías Peligrosas por Carretera, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, durante el año 2022. 5893

#### 4. Anuncios

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

- 864 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Vereda de los Cuadros", clasificada entre las del término municipal de Santomera, con destino a línea eléctrica aérea de 20 kV de tensión, en ejecución del proyecto de I.A./S.M.T 20 kV Alimentación Norte a Beniel (1.ª fase), de la que es beneficiaria Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. 5901

BORM

## II. Administración General del Estado

### 2. Direcciones Provinciales de Ministerios

#### Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico Confederación Hidrográfica del Segura

865 Modificación de características de concesión inscrita en registro de aguas, Paraje Los Pedregales-Morata en el T.M. de Lorca (Murcia). (APM-91/2018). 5902

#### Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico Demarcación de Costas en Murcia

866 Anuncio de la Demarcación de Costas en Murcia de Incoación y Apertura de plazo de información pública del expediente de deslinde de los bienes de dominio público marítimo-terrestre de unos dos mil doscientos cincuenta y siete (2.257) metros que comprende desde la margen izquierda de la Rambla del Ponce, hasta la Punta de la Lengua de la Vaca, Playa de los Nietos, T.M. Cartagena (Murcia). 5903

## IV. Administración Local

#### Abarán

867 Aprobación definitiva de la redelimitación en dos subunidades de la UA-1 Barranco Molax "Los Lucas" de Abarán. 5905

#### Calasparra

868 Convocatoria y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para acceso como funcionario interino a un puesto de Tesorería y elaboración de una bolsa de empleo, en el Ayuntamiento de Calasparra. 5906

#### Cartagena

869 Aprobación inicial de la modificación de los Estatutos de la ADLE Cartagena. 5907

#### Las Torres de Cotillas

870 Exposición pública de la aprobación del padrón de la tasa de ocupación de vía pública con publicidad marzo-julio 2021. 5908

871 Exposición pública de la aprobación del padrón de la tasa de ocupación vía pública con publicidad agosto 2021. 5909

#### Lorca

872 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 11 de febrero de 2022, sobre aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, tribunal calificador y fecha de inicio de la convocatoria de concurso-oposición para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, para consolidación de empleo temporal. 5910

873 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 11 de febrero de 2022, sobre aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, tribunal calificador y fecha de inicio de la convocatoria de concurso-oposición para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, para estabilización de empleo temporal. 5912

#### Los Alcázares

874 Aprobación del texto del acuerdo regulador del precio público para espectáculos públicos. 5914

875 Expediente 1626/2022. Delegación de competencia. 5917

876 Listas cobratorias de la tasa por prestación de ayuda a domicilio y del precio público por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria correspondiente al mes de diciembre 2021. 5918

877 Aprobación definitiva de la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales. 5919



**BORM**

### **San Pedro del Pinatar**

878 Exposición pública del padrón cobratorio correspondiente a los recibos de tasas de abastecimiento de Agua, alcantarillado y recogida de basura, correspondiente al primer trimestre, primera fase del año 2022. 5962

### **Torre Pacheco**

879 Edicto de la bolsa de empleo de Docentes y Coordinador del PMEFGJ "Luciérnaga". 5963

### **Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula**

880 Resolución de Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Integración Social por el sistema de concurso-oposición estabilización, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula. 5964

881 Resolución de Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Educador/a Social por el sistema de concurso-oposición estabilización, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula. 5966

882 Resolución de Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Trabajador/a Social por el sistema de concurso-oposición estabilización, vacantes en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula. 5968

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### Consejería de Educación

**860 Orden de 24 de febrero de 2022, por la que se convocan procedimientos selectivos para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y la adquisición de nuevas especialidades para funcionarios de carrera del mismo cuerpo, a celebrar en el año 2022, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2022-2023.**

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su disposición adicional duodécima, y el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes, establecen que el sistema de ingreso en la función pública docente será el de concurso-oposición, que incluirá una fase de prácticas que también constituirá parte del proceso selectivo.

La Orden de 12 de febrero de 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes regula las bases de los procedimientos selectivos para ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes no universitarios a que se refiere a Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, excepto en los cuerpos de Catedráticos y en el Cuerpo de Inspectores de Educación; y la composición de la lista de interinidad derivada de dichos procedimientos, en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El artículo 4 de la citada orden dispone que la consejería competente en materia de educación, una vez aprobada la oferta de empleo público del ejercicio correspondiente para funcionarios de cuerpos docentes de enseñanza no universitaria, procederá a realizar la convocatoria para la provisión de plazas autorizadas en dicha oferta de empleo.

De acuerdo con la oferta de empleo público docente de los ejercicios 2020, 2021 y 2022 las plazas que se convocan corresponden exclusivamente a plazas de reposición.

En su virtud,

#### **Dispongo:**

#### **Artículo 1. Normas generales**

A esta convocatoria le será de aplicación la Orden de 12 de febrero de 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se regulan las bases de los procedimientos selectivos para ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes no universitarios a que se refiere a Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, excepto en los cuerpos de Catedráticos y en el Cuerpo de Inspectores de Educación; y la composición de la lista de interinidad derivada de dichos procedimientos, en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

## Artículo 2. Procedimiento de ingreso. Plazas convocadas

1. Se convoca procedimiento selectivo para cubrir 905 plazas de reposición del Cuerpo de Maestros de la oferta de empleo público docente de los ejercicios 2020, 2021 y 2022 en el ámbito de gestión de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, correspondiendo 140 al Decreto n.º 210/2020 de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2020 para funcionarios de cuerpos docentes de enseñanza no universitaria en la Administración pública de la Región de Murcia, 299 al Decreto n.º 298/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2021 para funcionarios de cuerpos docentes de enseñanza no universitaria en la Administración pública de la Región de Murcia y 466 al Decreto n.º 21/2022 de 17 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2022 para funcionarios de cuerpos docentes de enseñanza no universitaria en la Administración pública de la Región de Murcia.

2. Para el procedimiento de ingreso se estará a lo dispuesto en el título II de la Orden de 12 de febrero de 2019 y a lo contemplado en esta convocatoria.

3. La distribución por especialidades y turnos es la siguiente:

ESPECIALIDAD	INGRESO LIBRE	RESERVA DE DISCAPACIDAD	TOTAL
Educación Infantil	187	14	201
Lengua Extranjera: Inglés	130	10	140
Lengua Extranjera: Francés	34	2	36
Educación Física	88	7	95
Música	55	4	59
Pedagogía Terapéutica	132	10	142
Audición y Lenguaje	61	5	66
Educación Primaria	154	12	166
<b>TOTAL</b>	<b>841</b>	<b>64</b>	<b>905</b>

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, ningún aspirante podrá presentarse en una misma especialidad por el turno libre y el de reserva de discapacitados.

## Artículo 3. Procedimiento de adquisición de nuevas especialidades

Se convoca procedimiento de adquisición de nuevas especialidades en los mismos términos establecidos en el título IV de la Orden de 12 de febrero de 2019.

## Artículo 4. Solicitudes

1. La solicitud de participación estará disponible en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<http://sede.carm.es>) con el número de procedimiento 843. El acceso y la posterior firma y presentación (número y fecha de registro) electrónicas de la solicitud correspondiente se realizará con los medios habilitados para garantizar la identidad unívoca de los participantes. Cada solicitud deberá cumplimentarse únicamente por medios telemáticos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión no subsanable.

2. Los aspirantes con discapacidad que deseen acogerse al turno de reserva de discapacitados prevista en esta convocatoria deberán realizar la solicitud por el turno correspondiente.

3. Los aspirantes que, por padecer discapacidad o limitaciones físicas, precisen adaptaciones de tiempo y/o medios, independientemente del turno por el que se presenten, lo indicarán expresamente en la solicitud, utilizando el apartado correspondiente.

4. En el supuesto de que un mismo aspirante cumplimentara en plazo y forma más de una solicitud de participación con pago de tasas por la misma especialidad, únicamente será válida la última realizada.

5. Dentro de las limitaciones establecidas en la presente convocatoria, cuando se opte por más de una especialidad, se cumplimentarán tantas solicitudes como número de especialidades por las que se participe. No obstante, la cumplimentación de más de una solicitud no implica que el aspirante pueda asistir al acto de presentación o actuaciones posteriores de los tribunales donde haya sido asignado, dada la simultaneidad para todas las especialidades del acto de presentación.

6. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

#### **Artículo 5. Documentación a anexar a la solicitud**

1. Los aspirantes deberán adjuntar de forma telemática a la solicitud la documentación que en cada caso se indica:

a) Acreditación del requisito específico de titulación

Todos los aspirantes deberán acreditar la posesión de la titulación específica exigida en esta convocatoria que se indica en el artículo 9 de la Orden de 12 de febrero de 2019:

- Título, o suplemento europeo al título, exigido para el ingreso en cuerpo correspondiente, o bien del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición o certificación académica en la que conste el abono de los derechos de titulación. En la copia del título que se anexe deben figurar tanto el anverso como el reverso del mismo.

Quedan eximidos de anexar la documentación correspondiente a este apartado aquellos integrantes de las listas de interinidad de la Región de Murcia cuya titulación exigida como requisito figure en su panel privado de educarm en la pestaña "Titulación académica interinos" habilitada al efecto en el menú "expediente personal".

Cuando la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse la correspondiente homologación, equivalencia, o bien la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión docente correspondiente.

b) Aspirantes que soliciten adaptación

1) Aquellos aspirantes con discapacidad que necesiten adaptación adjuntarán informe del órgano competente del IMAS, o el órgano análogo competente en esta materia del resto de las Administraciones públicas, relativo a:

- Necesidades de adaptaciones de tiempo y/o medios materiales para la realización de las pruebas.

- En su caso, necesidades futuras de adaptación al puesto de trabajo.

2) Aquellos aspirantes que, sin poseer la condición oficial de discapacitado, necesiten adaptación deberán adjuntar:

Certificado médico oficial en el que conste la circunstancia que ocasiona la necesidad, así como la adaptación de tiempo y de medios materiales para la realización de las pruebas.

3) En el caso de que la adaptación sea sobrevenida podrá solicitar hasta el fin de plazo de subsanación de solicitudes a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación la adaptación necesaria mediante solicitud genérica, debiendo aportar junto a ella certificado médico oficial con las especificaciones anteriormente descritas.

La Consejería de Educación estudiará la documentación especificada en los tres puntos anteriores y concederá las adaptaciones previstas establecidas en el Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia, la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y demás normativa de referencia.

c) Aspirantes de otra nacionalidad

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben presentar copia del correspondiente documento de identidad o pasaporte en formato pdf. Además deben presentar la siguiente documentación:

1) Los aspirantes a los que hace referencia el primer párrafo del artículo 8 a) de Orden de 12 de febrero de 2019 que residan en España deben adjuntar copia de la tarjeta de residente comunitario o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de personal trabajador comunitario fronterizo en vigor. En caso de no comunitario, copia de la tarjeta de residencia.

En cuanto a los aspirantes extranjeros que sean cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos aspirantes que sean descendientes, menores de veintiún años o mayores de dicha edad, que vivan a cargo de sus progenitores, deberán aportar una copia escaneada de:

- Documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco.

- Declaración jurada o promesa de la persona con la que existe este vínculo de que no está separado de derecho de su cónyuge, o de la persona con la que existe este vínculo de que vive a sus expensas o está a su cargo.

2) Para la acreditación del requisito general recogido en el artículo 8 g) de la Orden de 12 de febrero de 2019, los aspirantes cuyo Estado de nacionalidad tenga una lengua oficial distinta del castellano deberán anexar la correspondiente justificación documental de poseer alguno de los títulos o certificados siguientes:

- Diploma de Español nivel B2 o superior, de conformidad con el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas para la obtención del mismo.

- Certificado de Nivel Avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- Título de licenciado en Filología Hispánica, Románica o grado equivalente o, bien, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.

- Título alegado para ingresar en el cuerpo docente objeto de esta convocatoria, emitido por el Estado español.

- Título de Bachillerato, emitido por el Estado Español.

- Título de Técnico Especialista o Técnico Superior, emitido por el Estado Español.

En caso de no poseer ninguno de los documentos anteriores deberán superar una prueba en los términos que se establecen en el anexo VI de esta orden.

El hecho de no adjuntar el documento justificativo pertinente impedirá que los aspirantes puedan ser declarados exentos de realizar la citada prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

Estarán exentos de realizar la misma aquellos aspirantes que hayan obtenido la calificación de "apto" en la prueba de castellano de alguno de los procedimientos selectivos convocados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con posterioridad al 1 de julio de 1999, fecha de asunción de las competencias en materia educativa por esta comunidad autónoma. De estar exento en la prueba de castellano deberá hacerlo constar en la solicitud especificando la fecha y el procedimiento en el que obtuvo la calificación de "apto".

d) Aspirantes con tasa reducida o exención de pago

- Aquellos aspirantes que tengan una tasa reducida o estén exentos del pago de la misma por encontrarse en una de las situaciones contempladas en el artículo 8 de esta convocatoria deberán aportar la documentación que en cada caso corresponda.

- Aquellos aspirantes que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33% y hagan constar expresamente al presentar la solicitud que no autorizan a la Administración a recabar los datos relacionados con estas circunstancias deberán anexar copia escaneada del certificado de discapacidad expedido por el órgano competente, según proceda.

- Los aspirantes que ostenten la condición de víctima del terrorismo legalmente reconocida deberán anexar en el apartado correspondiente de la solicitud una copia de la sentencia firme que reconozca el derecho a ser indemnizado en concepto de responsabilidad civil como víctima del terrorismo o cualquier medio de prueba admisible en derecho.

- Los que sean o hayan sido víctimas de violencia de género deberán anexar en el apartado correspondiente de la solicitud una copia escaneada de la sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe o certificado de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

- Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general o especial conforme a la normativa vigente y hagan constar expresamente al presentar la solicitud que no autorizan a la Administración a



recabar los datos relacionados con estas circunstancias, deberán anexar copia escaneada del documento que certifique la condición de familia numerosa.

- Aquellos aspirantes que figuren como demandantes de empleo y hagan constar expresamente al presentar la solicitud que no autorizan a la Administración a recabar los datos relacionados con estas circunstancias deberán anexar en el apartado correspondiente de la solicitud una copia de la certificación relativa a la condición de demandante de empleo expedida por la oficina de los servicios públicos de empleo.

- Los aspirantes que estén en posesión del Carné Joven Europeo expedido por el órgano competente de la Administración Regional de la CARM deberán anexar en el apartado correspondiente de la solicitud una copia escaneada del mismo.

e) Aspirantes que no autorizan la consulta de datos referentes a la identidad o a los delitos contra la libertad e indemnidad sexual

Aquellos aspirantes que hagan constar expresamente al presentar la solicitud que no autorizan a la Administración a recabar los datos relacionados con la identidad y los delitos contra la libertad e indemnidad sexual deberán anexar la documentación correspondiente.

f) Otras circunstancias

Con objeto de adecuar las fechas y horas de celebración de la fase de oposición del procedimiento fijado en esta orden así como los espacios necesarios, aquellos aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa en la que el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día y horas determinados de la semana, deberán adjuntar una certificación, expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profese, así como indicar el día y horas de la semana en los que no pueden realizar la citada prueba. Igualmente, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no adjuntar dicha documentación en el plazo de presentación de solicitudes, se entenderá como aceptadas las fechas que se establezcan para la celebración de las pruebas selectivas.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua cooficial de una comunidad autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa comunidad.

3. Todos los documentos a anexar deberán estar inexcusablemente en formato PDF y deberán seguirse las instrucciones contempladas en el anexo I de esta convocatoria y en la propia solicitud.

4. La documentación será comprobada por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación con anterioridad a la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos en el procedimiento.

5. Cuando por circunstancias excepcionales no haya sido posible la comprobación de alguno de los requisitos de los aspirantes por los medios electrónicos establecidos al efecto, la dirección general competente en materia de recursos humanos podrá requerir para su cotejo la documentación que acredite dicho requisito en cualquier momento del procedimiento antes de la publicación

de la orden de aspirantes seleccionados a la que se alude en el artículo 50 de la Orden de 12 de febrero de 2019.

6. Cuando de la documentación presentada se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, los interesados quedarán excluidos del procedimiento selectivo.

#### **Artículo 6. Firma electrónica de las solicitudes**

1. Una vez cumplimentado el formulario, este deberá firmarse electrónicamente. Los solicitantes podrán firmar electrónicamente su solicitud de las siguientes maneras:

a) Los aspirantes que estén registrados en el sistema "Cl@ve" de identidad electrónica para las administraciones podrán firmar electrónicamente utilizando el código proporcionado por dicho sistema. A estos efectos se podrá consultar el modo de registro y funcionamiento de esta clave en la página web [clave.gob.es](https://clave.gob.es).

b) Quien esté en posesión de un certificado digital de usuario podrá firmar electrónicamente su solicitud. Serán certificados válidos para la firma los emitidos por alguna de las entidades certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que se pueden consultar en <https://sede.carm.es/eAweb/publico/certificados/CertificadosController.jpf>, entre los que se encuentran el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) y el certificado de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNI o Documento Nacional de Identidad Electrónico.

c) Aquellos aspirantes que formen parte de las listas de interinidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y hayan prestado servicios en centros públicos como interinos en la misma podrán utilizar para la firma el sistema de firma con información conocida por ambas partes (usuario y contraseña de educarm).

2. El aspirante, una vez que haya finalizado el proceso de cumplimentación de la solicitud, la haya firmado y registrado electrónicamente, deberá proceder a su impresión obteniendo así un "justificante de presentación" en la que constará, entre otros datos, el número de registro de entrada, la fecha y hora de presentación, así como un número único de identificación de solicitud. Esta copia quedará en su poder como justificante de participación en el proceso. Asimismo, recibirá dicha copia en la dirección de correo electrónico que haya indicado en la solicitud. La solicitud contendrá la autoliquidación para efectuar, en su caso, el pago de la tasa.

Sin perjuicio de lo establecido para el pago de las tasas en el artículo 8 de esta orden, una solicitud solo se considerará presentada una vez se haya firmado electrónicamente.

3. Firmada la solicitud telemática e impreso el documento "justificante de presentación", el abono, en su caso, de la tasa correspondiente deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4. Una vez firmada electrónicamente la solicitud telemática, esta se considerará presentada ante la Administración, no siendo necesaria presentación de justificante alguno por ningún otro medio ante la misma.

#### **Artículo 7. Plazo de presentación de solicitudes**

1. El plazo de presentación de la solicitud telemática con los correspondientes documentos anexados a los que se refiere el artículo 5 será de 15 días hábiles a

partir del día siguiente de la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2. En virtud de lo previsto en los artículos 30, 31 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se amplía el plazo indicado desde las 23 horas y 59 minutos del último día del plazo indicado en el apartado anterior hasta las 13 horas y 0 minutos del siguiente día hábil.

3. En el caso de que una incidencia técnica imposibilitara el funcionamiento ordinario de la aplicación de presentación de solicitudes establecido al efecto, la Consejería de Educación podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes, conforme se establece en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Una vez firmada y abonada la tasa que corresponda, si se quisiera renunciar de forma expresa a tomar parte en dicho procedimiento, debe hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes de forma telemática a través de la sede electrónica de Región de Murcia ([sede.carm.es](http://sede.carm.es)), procedimiento 843.

#### **Artículo 8. Tasas de inscripción**

1. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022, se mantienen los tipos de cuantía fija de las tasas incluidas en el Texto Refundido de la Ley de tasas, precios públicos y contribuciones especiales, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, en la cuantía del importe exigible en el ejercicio 2021, según lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 1/2021, de 23 de junio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2021. Durante el ejercicio 2022, las tasas por actuaciones en materia de Función Pública Regional serán de 71,42 €.

2. Se aplicará una bonificación/reducción de las tasas a las personas que cumplan cualquiera de las siguientes condiciones en el momento del devengo de las mismas:

a) El 75% para quienes figuren como demandante de empleo en la fecha de pago de la tasa correspondiente.

b) El 75% para los aspirantes que acrediten ser miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general conforme a la normativa vigente

c) El 50% para los aspirantes que acrediten ser funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

d) El 20% para quienes acrediten hallarse en posesión del "Carné Joven Europeo", expedido por el órgano competente de la Administración Regional de la CARM.

Estas reducciones no serán acumulables.

3. Estarán exentos del pago de la tasa los aspirantes que cumplan cualquiera de las siguientes condiciones en el momento del devengo de la tasa:

a) los que tengan reconocida legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%.

b) los que pertenezcan a familias numerosas clasificadas en la categoría especial conforme a la legislación vigente.

c) los que ostenten la condición de víctima del terrorismo legalmente reconocida.

d) los que sean o hayan sido víctimas de violencia de género.

4. En ningún caso el abono de la tasa de inscripción supondrá la sustitución del trámite de cumplimentación telemática, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

5. Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo.

#### **Artículo 9. Forma de pago**

1. El pago podrá realizarse mediante cualquier tarjeta de crédito o débito emitida por Visa o Mastercard a través de la pasarela de pagos CARM en el proceso de firma electrónica de la instancia telemática.

2. Asimismo, el pago podrá realizarse presentando la carta de pago (ejemplar para la entidad bancaria) obtenida en el proceso de firma electrónica de la instancia telemática en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras: BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER, BBVA, CAIXABANK, CAJA RURAL CENTRAL, CAJA RURAL SAN AGUSTÍN, CAJAMAR, TARGOBANK y BANKINTER. Para más información acerca de los medios de pago disponibles puede visitar la siguiente dirección: <https://agenciatributaria.carm.es/web/guest/donde-y-como-puedo-pagar>

3. La falta de pago de la tasa o su abono fuera de plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante.

#### **Artículo 10. Listas provisionales y definitivas de admitidos**

1. De acuerdo con los artículos 14,15 y 16 de la Orden de 12 de febrero de 2019, finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicarán mediante resolución las listas provisionales de admitidos y excluidos, dándose un plazo para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión de un aspirante y la subsanación de posibles errores. Posteriormente, se publicará, mediante resolución, la lista definitiva de admitidos y excluidos.

2. Las peticiones de subsanación a la lista provisional de admitidos y excluidos se realizarán exclusivamente de forma telemática a través de la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<http://sede.carm.es>), a través del número de procedimiento 843.

#### **Artículo 11. Convocatoria y acto de constitución de los órganos de selección**

La convocatoria para el acto de constitución de los tribunales y las comisiones de selección, recogida en el artículo 23 de la Orden de 12 de febrero de 2019, se realizará mediante correo electrónico oficial del centro de servicio de cada uno de ellos, según modelo anexo II.

#### **Artículo 12. Autorización de la suplencia de los miembros de los tribunales**

Cuando concurra alguna de las causas de exención, debidamente justificada, la suplencia de los presidentes de los tribunales se autorizará por la Consejera de Educación y la de los vocales, a efectos de la constitución del tribunal, por el presidente del tribunal al que pertenezca el miembro a sustituir.

#### **Artículo 13. Sedes de los órganos de selección a efectos de comunicaciones**

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los tribunales y comisiones de selección tendrán su sede en la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, Avenida de la Fama, 15, de Murcia, hasta

la publicación de sus respectivas sedes de actuación. Dichas sedes se harán públicas mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación con anterioridad al inicio de las pruebas. En la mencionada resolución se indicará la fecha concreta en que los tribunales comenzarán a actuar en dichas sedes.

#### **Artículo 14. Publicación de los criterios de valoración**

Con al menos una semana de antelación al inicio del proceso selectivo, las comisiones de selección publicarán en las sedes de actuación y, a título meramente informativo, en la página web de esta consejería, los criterios de valoración establecidos para las diferentes pruebas del proceso selectivo que se ajustarán al anexo III. Publicarán también todo aquello que estimen conveniente para asegurar el mejor desarrollo del mismo.

#### **Artículo 15. Incorporación de colaboradores**

Por motivos sanitarios o de otro tipo y para el desarrollo del procedimiento con total garantía podrán designarse cuantos colaboradores sean necesarios.

#### **Artículo 16. Distribución de aspirantes por tribunales**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Orden de 12 de febrero de 2019, serán asignados al tribunal nº 1 los opositores de turno libre cuyo primer apellido comience con la letra "K", de conformidad con el sorteo realizado por la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital con fecha 2 de noviembre de 2021.

2. Asimismo, y en función de la situación sanitaria derivada de la COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación podrá implementar las medidas organizativas que considere oportunas para que el proceso selectivo se desarrolle con las máximas garantías sanitarias.

#### **Artículo 17. Citación de aspirantes**

1. Los aspirantes serán convocados colectivamente para las actuaciones que deban realizar de forma conjunta ante el tribunal. A estos efectos, los convocados para un ejercicio colectivo deberán hacer su presentación ante el tribunal en la hora y fecha fijada en las citaciones. En las convocatorias individuales, la citación se efectuará mediante relación nominativa publicada en su sede de actuación y, a título meramente informativo, en la página web de esta consejería.

2. Los aspirantes serán convocados para sus actuaciones ante los tribunales en único llamamiento. Los aspirantes convocados para cada día deberán estar todos presentes a la hora fijada por el tribunal como hora de inicio de las actuaciones de cada día, siendo excluidos de los procedimientos selectivos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

3. Si por necesidades en el desarrollo del proceso, y siguiendo el orden preestablecido en la citación individual, no pudiesen actuar todos los aspirantes convocados para un determinado día, serán convocados para el siguiente día de actuación.

4. Tanto si son convocados de forma colectiva como individual, los aspirantes deberán acreditar su identidad ante el tribunal mediante la presentación del documento nacional de identidad, o pasaporte en vigor. En su defecto, también puede ser válido para acreditar la identidad, el permiso de conducir en vigor. En cualquier momento del proceso los tribunales podrán requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

5. Una vez comenzadas las actuaciones ante el tribunal, los sucesivos llamamientos de los aspirantes deberán hacerse públicos en los locales donde se estén celebrando las pruebas y, a título meramente informativo, en la página web de esta consejería, con, al menos, doce horas de antelación al inicio de la actuación de los aspirantes.

#### **Artículo 18. Orden de actuación de los aspirantes**

1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "K", de conformidad con el sorteo celebrado al efecto el 2 de noviembre de 2021 por la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital.

2. Los tribunales que no dispongan de aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra citada, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

#### **Artículo 19. Exclusión de aspirantes del proceso selectivo**

Si los tribunales tuvieren conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, comunicándole a los efectos procedentes las inexactitudes formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los procedimientos selectivos. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo, con indicación de las calificaciones que hubiera obtenido.

#### **Artículo 20. Prueba de castellano. Comisión de valoración de la prueba**

1. Al amparo del artículo 12.2 del reglamento aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero se creará una comisión de valoración para la calificación de la prueba previa de acreditación de conocimiento del castellano a la que se alude en el artículo 5.1.c.2) de esta orden.

2. La comisión de valoración estará integrada por cinco miembros: un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, designados libremente por la Consejería de Educación entre funcionarios de carrera en activo de los cuerpos de Maestros de la especialidad de Primaria, de Catedráticos o de Profesores de Enseñanza Secundaria alguno de los cuales debe ser de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura.

3. Esta comisión se regirá por las normas establecidas en el Capítulo V del Título I de la Orden de 12 de febrero de 2019 que le sean de aplicación.

4. La comisión de valoración publicará en la sede de actuación y, a título meramente informativo, en la página web de la Consejería de Educación todo aquello que estime conveniente para asegurar el mejor desarrollo de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, incluyéndose necesariamente los criterios de valoración establecidos para dicha prueba.

5. Finalizada la realización de la prueba, la comisión de valoración dará traslado de las listas de aspirantes con las calificaciones obtenidas a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación.

6. Los miembros de la comisión de valoración de la prueba de castellano tendrán derecho a percibir las dietas que correspondan, así como las indemnizaciones que se autoricen, con carácter excepcional, por acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda

y Administración Digital, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima de la Ley 1/2021, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022.

7. El lugar y la fecha de realización de la prueba de castellano se publicará mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación.

8. La comisión de valoración calificará esta prueba como "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para poder participar en el procedimiento selectivo.

### **Artículo 21. Inicio y desarrollo de las pruebas**

1. El desarrollo de las pruebas comenzará con un acto de presentación de carácter personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.3 de la Orden de 12 de febrero de 2019. Los aspirantes acudirán provistos del documento que acredite su identidad.

2. El acto y de presentación y la celebración de la Primera Prueba tendrá lugar a partir del día 13 de junio de 2022. La hora y los lugares de celebración se publicarán con la debida antelación mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación.

3. En caso de que las medidas sanitarias así lo establezcan se podrá realizar el acto de presentación de forma escalonada u otras medidas que se acuerden. Igualmente, en función de la situación sanitaria se podrán adoptar todo tipo de decisiones encaminadas a salvaguardar la salud de los participantes a lo largo del procedimiento.

4. El procedimiento selectivo deberá concluir antes del día 30 de julio de 2022, a menos que, por circunstancias excepcionales, la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación autorice otro plazo en determinados tribunales.

5. Los tribunales tendrán la facultad de apartar del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de la prueba de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La puntuación de la prueba o partes, en su caso, que esté realizando será cero. Se dejará constancia en el acta de la sesión correspondiente. El presidente comunicará inmediatamente tales hechos a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación y dejará constancia en la correspondiente acta de la sesión.

6. Se prohíbe el acceso de los aspirantes a las aulas donde tenga lugar el acto de presentación, así como las aulas de examen de cualquiera de las pruebas de las que consta la fase de oposición del procedimiento selectivo con soportes electrónicos, teléfonos móviles o aparatos susceptibles de tener conexión informática o con el exterior. Se incluyen entre los soportes electrónicos los denominados relojes inteligentes o smartwatches.

7. En el caso de que un aspirante introdujera en las aulas anteriormente citadas alguno de los soportes electrónicos, teléfonos móviles o aparatos mencionados será apartado inmediatamente del procedimiento selectivo y su puntuación en la prueba o parte, en su caso, a realizar será un cero. Se dejará constancia en el acta de la sesión correspondiente. El presidente comunicará inmediatamente tales hechos a la Dirección General de Recursos Humanos,

Planificación Educativa y Evaluación y dejará constancia en la correspondiente acta de la sesión.

#### **Artículo 22. Procedimiento para garantizar el anonimato en el desarrollo de la Primera Prueba**

Para la corrección de la Primera Prueba los tribunales garantizarán el anonimato de los aspirantes en todas las partes. Las Partes A y B serán corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes en la forma que se especifica en el anexo IV.

#### **Artículo 23. Temario, currículo y evaluación**

1. Serán de aplicación los temarios a los que alude en el artículo 36 de la Orden del 12 de febrero de 2019.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo, cualquier duda de interpretación sobre los términos técnicos del temario se resolverá a la luz de lo dispuesto por currículos vigentes a fecha de 1 de septiembre de 2021 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y que figuran en el anexo VII de esta orden.

3. En el desarrollo de la fase de oposición en lo relativo a la evaluación será de aplicación lo dispuesto en la Resolución de 15 de diciembre de 2021 por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en la educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, así como en las enseñanzas de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de graduado en la Educación Secundaria Obligatoria y Bachiller y que se recoge en el anexo VII de esta orden.

#### **Artículo 24. Especificaciones de la fase de oposición**

En este artículo se concretan aquellos aspectos de la fase de oposición que la Orden de 12 de febrero de 2019 establece que contendrán las correspondientes convocatorias:

1. El tiempo para la realización de la Parte A de la Primera Prueba será de 2 horas y 30 minutos. Para cada especialidad, el valor de cada uno de los ejercicios que contempla el Anexo IX de la Orden de 12 de febrero de 2019 será del 50% de la prueba.

2. Para la realización de la Parte B de la Primera Prueba a la que se refiere el artículo 37.4 de la Orden de 12 de febrero de 2019 se extraerán dos temas al azar por el tribunal de entre los correspondientes al temario de la especialidad tal y como se dispone en el artículo 21 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.

3. Los aspirantes que superen la Primera Prueba presentarán ante el tribunal, en el horario que este establezca, personalmente o por medio de persona autorizada, dos ejemplares en formato papel de la programación didáctica o, en su caso, del programa de intervención a que se hace referencia en la Segunda Prueba. Uno de dichos ejemplares le será devuelto al aspirante una vez concluya su exposición oral, y el otro quedará bajo custodia del tribunal pasando a formar parte de la documentación del mismo. Dicha programación didáctica hará referencia a los currículos vigentes en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a fecha de 1 de septiembre de 2021 y a la Resolución de 15 de diciembre de 2021 que figuran en el anexo VII de esta orden y se redactará teniendo en cuenta los aspectos específicos establecidos en el Anexo III de la Orden de 12 de febrero de 2019 para cada especialidad.



4. En las especialidades de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, la posibilidad que establece el anexo III de la Orden de 12 de febrero de 2019 de elaborar el programa de intervención referido a un Programa de Formación para la Transición a la Vida Adulta (TVA) deberá sustituirse, por la elaboración de un programa de intervención referido a un Programa Formativo para el Desarrollo de Proyectos de Vida Inclusivos (PVI) regulados por Orden 31 de julio de 2018 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. Para la defensa de su programación o, en su caso, del programa de intervención, el aspirante podrá hacer uso de un ejemplar idéntico a los presentados ante el tribunal que deberá aportar él mismo. La defensa de la programación o del programa de intervención, en su caso, no podrá ser una mera lectura de dicha programación o programa de intervención.

6. En el caso de que la programación o el programa de intervención cumpla con los aspectos formales establecidos en el anexo III de la Orden de 12 de febrero de 2019, el aspirante podrá elegir el contenido de la unidad didáctica o de la unidad de actuación, en su caso, de entre tres extraídas al azar por él mismo de las que figuran en el índice de su programación o su programa de intervención, o bien podrá elaborar una unidad didáctica o una unidad de actuación, en su caso, a partir del temario oficial de la especialidad, debiendo versar dicha unidad sobre un tema de entre tres extraídos al azar por él mismo del temario oficial de la especialidad.

7. Aquellas programaciones o programas de intervención que no cumplan los aspectos formales establecidos en el mencionado anexo III de la Orden de 12 de febrero de 2019 serán valoradas con un cero. En ese caso, el aspirante solo podrá defender una unidad didáctica o una unidad de actuación, en su caso, elaborada a partir del temario oficial de la especialidad. El contenido de dicha unidad deberá versar sobre un tema de entre tres extraídos al azar por él mismo del temario oficial de la especialidad.

8. El aspirante dispondrá de una hora sin posibilidad de conexión con el exterior para la preparación de la unidad didáctica o unidad de actuación en las especialidades de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje si se opta por un programa de intervención. Para la misma podrá utilizar el material que considere oportuno en formato papel. En ningún caso podrán utilizarse aparatos electrónicos, dispositivos móviles, ordenadores portátiles o similares.

9. La unidad didáctica o la unidad de actuación deberá exponerse en su totalidad y ajustada a la duración de la exposición. Durante la misma, el aspirante podrá servirse de un guion que no excederá de un folio por una cara y que se entregará al tribunal al término de esta. Con carácter general, el aspirante podrá utilizar en su exposición el material que considere oportuno en formato papel. Asimismo, en aquellas especialidades en que así se especifique en sus criterios de actuación y valoración se podrán usar materiales manipulativos en la exposición de la unidad didáctica o del programa de intervención. En ningún caso podrán utilizarse aparatos electrónicos, dispositivos móviles, ordenadores portátiles o similares.

10. La notificación de las reclamaciones a la que se refieren los artículos 38.5 y 42.7 de la Orden de 12 de febrero de 2019 se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede del tribunal, y a título meramente informativo, en la página web de la Consejería de Educación. Con dicha publicación se considerará

efectuada la correspondiente notificación a los interesados a los efectos que dispone el artículo 45.1b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La Administración suministrará, por los medios que establezca, la resolución motivada completa a los aspirantes que así lo hayan solicitado en el plazo de reclamaciones.

### **Artículo 25. Especificaciones a la fase de concurso**

En este artículo se concretan aquellos aspectos de la fase de concurso que la Orden de 12 de febrero de 2019 establece que contendrán las correspondientes convocatorias:

1. La valoración de los méritos en los procedimientos de ingreso se realizará conforme al anexo de la Orden de 25 de febrero de 2022, por la que se modifica la Orden de 12 de febrero de 2019, por la que se regulan las bases de los procedimientos selectivos para el ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes no universitarios a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, excepto en los cuerpos de Catedráticos y en el Cuerpo de Inspectores de Educación; y la composición de la lista de interinidad derivada de dichos procedimientos, en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Los aspirantes del procedimiento de ingreso que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición deberán presentar en el mismo plazo de entrega de programaciones didácticas, o, en su caso, programas de intervención su ficha de solicitud de baremación, personalmente o por medio de persona autorizada, conforme al anexo de la Orden de 25 de febrero de 2022.

3. La citación para la entrega de méritos se hará mediante publicación de cada tribunal en su respectiva sede de actuación y, a título meramente informativo, en la página web de esta consejería.

4. Los aspirantes dispondrán para su entrega hasta el día hábil posterior a la publicación de las puntuaciones de la primera prueba.

5. La ficha de solicitud de baremación junto con la copia de toda la documentación justificativa de los méritos alegados en ella se entregará al tribunal en un sobre cerrado en cuyo exterior deberá figurar el nombre y DNI del aspirante, la especialidad, el tribunal y el procedimiento por el que participa.

Para su presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes observaciones:

- La ficha con toda la documentación acreditativa de los méritos deberá ordenarse según los tres bloques que conforman el baremo, entendiéndose que solo se tendrán en consideración aquellos que se aleguen debidamente justificados en la forma que establece el anexo de la Orden de 25 de febrero de 2022.

- Todos los documentos que el aspirante aporte a la comisión de valoración de méritos para ser valorados como mérito serán copias simples. El aspirante se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados para su valoración. En caso de falsedad o manipulación de algún documento decaerá en su derecho de proseguir en el procedimiento, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, todos los documentos que se presenten redactados en la lengua cooficial de otra comunidad autónoma deberán ir acompañados de una traducción oficial al castellano.

- Los documentos que hayan sido expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano, a excepción de aquellos redactados en las lenguas que son objeto de estudio en el sistema de enseñanza en lenguas extranjeras regulado por Orden de 3 de junio de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se regula el sistema de enseñanza en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, modificada por la Orden de 22 de junio de 2017: inglés, francés y alemán.

- Están exentas de la correspondiente traducción al castellano las publicaciones científicas o didácticas.

- Los aspirantes cuyo título haya sido obtenido en el extranjero, para que pueda ser valorado su expediente académico, deberán aportar la declaración de equivalencia de la nota media que, al amparo de la Resolución de la Dirección General de Política Universitaria de 21 de marzo de 2016, puede ser generada por cada usuario en línea y de forma gratuita a través del servicio online de la sección "Equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centros extranjeros" de la página web del Ministerio de Universidades. Dicha declaración de equivalencia debe ir acompañada de copia del certificado académico oficial original, y en su caso la traducción oficial correspondiente.

- Únicamente serán baremados aquellos méritos alegados y justificados documentalmente en el plazo estipulado para la presentación de los mismos y que hayan sido perfeccionados hasta el día 30 de junio de 2022.

- Para la valoración de la documentación acreditativa de méritos correspondientes a los apartados 3.1 y 3.4.3 del baremo de ingreso, la comisión de valoración de méritos tendrá en cuenta las especificaciones contempladas en el anexo XI de la Orden de 12 de febrero de 2019.

6. La documentación quedará custodiada por la comisión de valoración de méritos hasta su entrega a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, después de la publicación definitiva de la fase de concurso.

7. De conformidad con lo establecido en el párrafo d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación expedirá y remitirá a la comisión de valoración de méritos las hojas de servicios necesarias para justificar los méritos de los aspirantes que poseen experiencia docente en centros públicos de la Región de Murcia. Igualmente, confeccionará y remitirá los certificados de actividades de formación, siempre que consten en el registro y formación del profesorado de esta consejería.

Los interesados podrán comprobar previamente, en su zona privada de educarm, los datos que sobre su experiencia docente en centros públicos en esta comunidad autónoma obran en esta consejería, así como las actividades de formación realizadas que consten. En el caso de que el aspirante solicite en la ficha de valoración de méritos que se incorporen tales méritos de oficio no será necesario relacionarlos en los apartados correspondientes de dicha ficha.

8. Para facilitar la cumplimentación de la ficha de solicitud de baremación, se podrá descargar un documento autorrellenable de la página web de la Consejería de Educación.

### **Artículo 26. Especificaciones de la puntuación global del concurso-oposición**

En aplicación del artículo 48 de la Orden de 12 de febrero de 2019, la puntuación global del concurso oposición resultará de la ponderación de las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso establecida en el real Decreto 276/2007, de 23 de febrero. Dicha ponderación es de dos tercios para la fase de oposición y de un tercio para la fase de concurso tal y como estipula el artículo 25 de dicho real decreto.

### **Artículo 27. Especificaciones a la adquisición de nuevas especialidades**

Para la exposición oral del tema a la que se refiere el artículo 94.2 de la Orden de 12 de febrero de 2019 el aspirante elegirá uno de entre los tres extraídos al azar por el tribunal.

### **Artículo 28. Especificaciones a las listas de aspirantes seleccionados en las fases de oposición y de concurso**

1. Contra la orden que declara aprobadas las listas de aspirantes seleccionados a la que se alude en el artículo 50 de la Orden de 12 de febrero de 2019 se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma en el tablón de anuncios de dicha consejería, según lo previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Los aspirantes seleccionados deberán presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación la documentación acreditativa de los requisitos con el procedimiento y plazos que se establezca en la resolución que declara aprobadas las listas de aspirantes seleccionados a la que se alude en el artículo 50 de la Orden de 12 de febrero de 2019.

#### **Artículo 29. Especificaciones a la elaboración de la lista de interinos**

En este artículo se concretan aquellos aspectos de la elaboración de la lista de interinos resultante del procedimiento selectivo que la Orden de 12 de febrero de 2019 establece que contendrán las correspondientes convocatorias:

1. En aplicación de lo establecido en el artículo 99.1b) de la Orden de 12 de febrero de 2019, no tendrán que formular instancia de participación para permanecer en la lista de interinos aquellos integrantes del bloque I de la lista vigente establecida por Resolución de 12 de julio de 2021 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación por la que se publican las listas definitivas de los aspirantes a desempeñar puestos vacantes o sustituciones en régimen de interinidad pertenecientes al Cuerpo de Maestros para el curso 2021/2022.

2. El procedimiento para la elaboración y ordenación de las listas de interinos se llevará a cabo mediante resolución de la dirección general competente en materia de recursos humanos una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo convocado por esta orden. Dicha resolución establecerá al menos:

a) una fase de exposición pública de los datos que obran en poder de la Administración relevantes en el procedimiento y el plazo para aportación de documentos.

b) resolución provisional de las listas de interinos ordenadas con los datos efectivamente acreditados (Bloque I: especialidades acreditadas, mayor

calificación de la oposición superada, experiencia docente y puntos por oposición aprobada en la Región de Murcia desde el año 2000; Bloque II: especialidades acreditadas, calificación de la oposición convocada por esta orden y experiencia docente).

c) resolución definitiva de las listas de interinos con los datos efectivamente acreditados referidos en el apartado anterior.

3. A efectos del reconocimiento de especialidades para el desempeño de puestos en régimen de interinidad en el Cuerpo de Maestros, los aspirantes deberán estar en posesión de alguna de las titulaciones o requisitos que figuran para cada especialidad en el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Estarán exentos de la posesión de tal titulación para una determinada especialidad aquellos aspirantes que, presentándose al procedimiento convocado por esta orden a dicha especialidad, superen la fase de oposición.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del "Acuerdo sobre personal docente interino 2021" los integrantes de las listas actualmente vigentes que antes del 31 de diciembre de 2022 hayan cumplido 55 años y cuenten en esa fecha con más de veinte años de servicio, de los cuales al menos los diez últimos años alegados sean en centros públicos de la Región de Murcia, figurarán en el lugar más alto que les corresponda por su puntuación, sumándoles la mejor nota de oposición e integrándolos en el Bloque I.

Para el ejercicio de ese derecho se requerirá la solicitud del interesado y la acreditación fehaciente de la edad, con el procedimiento y plazos que se establezcan en la resolución a la que se alude en el artículo 103 de la Orden de 12 de febrero de 2019.

#### **Disposición adicional primera. Referencias genéricas.**

Con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía en la expresión, todas las referencias al profesorado y a situaciones para las que en esta orden se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

#### **Disposición final. Entrada en vigor.**

La presente orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra la presente orden, dictada en virtud de lo dispuesto en el artículo tercero de la Orden de 14 de febrero de 2022 de la Consejería de Educación, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los órganos directivos de la Consejería (BORM del 15), que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 24 de febrero de 2022.—La Consejera de Educación, (P. D. Art. 3.1 de la Orden de 14 de febrero de 2022, BORM del 15), el Director General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, Víctor Javier Marín Navarro.

## ANEXO I

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

La dirección en la que se encuentra el formulario web de solicitud es la siguiente:

<https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F843.CE>

La solicitud telemática consta de dos partes, una de “solicitud” y otra de “presentador”. Para que la solicitud sea válida debe llegar hasta el final del presentador y firmarla digitalmente.

Para entrar en la solicitud lo primero que debe hacer es elegir si actúa en nombre propio o como representante.

Tenga presente que a lo largo de la solicitud los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Si al marcar un determinado dato se activa el botón azul “adjuntar”, no olvide anexar el documento correspondiente. De no hacerlo, en caso de que se trate de un documento obligatorio, no podrá pasar a la siguiente pantalla.

Los documentos que desee anexar deben estar en formato pdf y no deben exceder 10 MB. Si en un determinado apartado solo se le deja subir un documento y tiene usted más de uno, únalos en un único pdf.

#### SOLICITANTE

- **Datos del solicitante**

Todos los datos de carácter personal que se consignen en la solicitud de admisión se acogerán a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales.

Si se le olvida cumplimentar alguno de los datos marcados con un asterisco, no podrá pasar a la siguiente pantalla hasta que los complete.

#### SOLICITUD

- **Declara**

En el campo “Declara” solo deben marcar la casilla del punto 6 aquellos funcionarios de carrera que dependen orgánica y funcionalmente de la CARM y que deseen adquirir una nueva especialidad.

- **Solicita**

Debe señalar primero la especialidad y el turno por los que desea participar en el desplegable que se le abre.

- **Titulación académica**

Todos los aspirantes deben indicar que poseen la titulación académica exigida como requisito. Una vez que lo indique se le activará el resto de ese apartado.

Debe elegir una de las dos opciones que aparecen en relación con su titulación académica. Si no tiene acceso a la zona privada de educarm, obligatoriamente deberá marcar la segunda posibilidad e indicar la titulación que se posee y la Universidad/Administración educativa que emitió el título. Asimismo deberá subir su título académico en formato pdf escaneado por delante y por detrás.

Aquellos aspirantes que tengan acceso a la zona privada de educarm deberán comprobar si su titulación aparece en la pestaña “Titulación académica interinos”, marcando una u otra opción según el caso.

Independientemente de la opción elegida debe consignar la denominación exacta del título que posee y la universidad o Administración educativa que expidió dicho título.

Cuando vaya a anexar una titulación no se olvide de escanearla por delante y por detrás.

Para la configuración de las listas de interinos deberán marcarse aquellas especialidades para las que el aspirante solicita formar parte de la lista de interinos. En caso de que no figure la titulación que justifique su solicitud en la pestaña “Titulación académica interinos”, deberá anexarse para cada una de ellas.

- **Acreditación de otra nacionalidad y exención de la prueba de castellano**

Solamente se le habilitará este campo en caso de que haya marcado en “Datos del solicitante” una nacionalidad diferente a la española. Debe marcar obligatoriamente y adjuntar el documento de identidad o pasaporte. Asimismo debe marcar la documentación que, en su caso, tenga que adjuntar y anexarla. Si es nacional de un país cuya lengua oficial no es el español, debe marcar si ha de realizar la prueba de castellano o si no tiene que hacerla, indicando después el motivo que le exime de ello. Si está en posesión de alguno de los títulos indicados para acreditar su conocimiento del castellano que figuran en el artículo 5.1.c.2) de la orden de convocatoria debe adjuntar una copia del mismo. Si superó dicha prueba en un procedimiento anterior, debe indicar el procedimiento y el año.

No se olvide de adjuntar los documentos justificativos, según el caso.

- **Adaptación para realizar las pruebas en caso de discapacidad o limitaciones físicas**

Solo debe marcar este apartado en caso de necesitar adaptación para las pruebas. Si lo marca debe anexar obligatoriamente el documento que se indica en el artículo 5.1.b) de la convocatoria.

- **Otras circunstancias**

Solo debe marcar este apartado en caso de que desee presentar documentación referida al artículo 5.1f) de la orden de convocatoria. No se olvide de anexar el documento correspondiente.

- **Elección de la tasa correspondiente**

Debe marcar el tipo de tasa que le corresponde pagar. Si es la tasa por posesión del Carné joven de la CARM o si está exento del pago de la tasa por víctima de terrorismo o víctima de violencia de género debe anexar obligatoriamente el documento que se indica en el artículo 5.1d) de la convocatoria.

Las tasas son las siguientes:

-Tasa completa	71,42€
-Tasa para familias numerosas clasificadas en la categoría general	17,86€
-Tasa por desempleo	17,86€
-Tasa para funcionarios de carrera de la CARM	35,71€
-Tasa con Carné Joven Europeo expedido por el órgano competente de la Administración regional de la CARM	57,14€
-Exención por discapacidad igual o superior al 33%	00,00€
-Exención por familia numerosa de categoría especial	00,00€
-Exención por víctima de terrorismo	00,00€
-Exención por víctima de violencia de género	00,00€

En el caso de que se acoja a la reducción de pago de la tasa por poseer el Carné Joven Europeo expedido por el órgano competente de la Administración regional de la CARM, deberá anexar una copia del mismo a la solicitud.

En el caso de que se acoja a reducción o exención de pago de la tasa por ser familia numerosa o por tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33% deberá indicar la comunidad autónoma que acredite dicha circunstancia.

En el caso de que se acoja a la exención de pagos por ser víctima de terrorismo o víctima de violencia de género, deberá anexar la documentación correspondiente.

El cálculo de la tasa se efectuará en la pestaña presentador.

## RESUMEN

En la pantalla “Resumen” podrá descargarse un borrador de la solicitud realizada. Tras comprobar los datos continúe con la presentación de la solicitud. En caso de que haya algún error, retroceda a la pantalla anterior y corríjalo. Este documento es un borrador y no está firmado. No tiene validez como presentación de su solicitud ni le sirve para pagar.

Tras completar la solicitud accederá al presentador.

## PRESENTACIÓN

Una vez que acceda a la pantalla de presentación ya no podrá modificar los datos correspondientes a su solicitud. En caso de darse cuenta de que hay un error, deberá iniciar una nueva solicitud.

En esa pantalla, y en el caso de que no autorice a la Administración a consultar o recabar los documentos que ahí se indican, deberá marcar el documento cuya consulta no autoriza y anexarlo.

Debe cumplimentar las casillas del correo electrónico y el teléfono, calcular el importe de la tasa y pinchar en el botón verde de “Presentar” (esquina inferior izquierda de la pantalla), si no, no podrá pasar de pantalla.

En la pantalla de firma podrá ver el documento sin firmar (botón azul), y por lo tanto sin validez como presentación de su solicitud, o acceder a la firma de la presentación de su solicitud (botón verde).

Al pinchar en el botón verde de firma accederá a la forma de pago de la solicitud. Si elige "Carta de pago", obtendrá la carta para el pago presencial en el banco al descargar el documento "Justificante de la presentación". En dicha carta de pago figura el N28 que necesitará para el abono de las tasas.

Si elige "Tarjeta de débito o crédito" accederá a la pasarela de pago y solo tendrá que pulsar el botón verde de pago para acceder a hacer el pago desde la propia solicitud. En esta opción, una vez realizado el pago, debe pulsar el botón Continuar de la pasarela de pagos para finalizar la presentación. Si no lo hace, aunque haya pagado no habrá presentado la solicitud. Una vez firmada la solicitud podrá descargarse el documento firmado pinchando en "Descargar justificante de la presentación".

En caso de abonar las tasas mediante carta de pago, recuerde que debe pagarlas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Su abono fuera de ese plazo determinará la exclusión en el procedimiento.

Solo serán válidas aquellas solicitudes firmadas electrónicamente y, por consiguiente, con número de registro de entrada y fecha y hora de registro.





## ANEXO II

### CONVOCATORIA MIEMBROS TRIBUNAL PARA EL ACTO DE CONSTITUCIÓN

Habiendo sido Ud. designado/a miembro del Tribunal calificador de los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Maestros, especialidad de \_\_\_\_\_ convocados por Orden de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, de la Consejería de Educación y de conformidad con el artículo 10 de la mencionada orden, por la presente le convoco a la sesión de constitución que tendrá lugar el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_.

Murcia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

EL/LA PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL,  
D. /D.ª

Sr/a. D./D.ª:

Centro:

Le ruego me comunique lo antes posible al teléfono \_\_\_\_\_ o al correo electrónico \_\_\_\_\_ cualquier incidencia que pudiera tener respecto a la presente citación.

## ANEXO III

### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Los criterios de valoración establecidos para las dos pruebas contemplarán, al menos, los siguientes epígrafes:

- Elementos de observación, criterios y/o indicadores de valoración.
- Puntuación máxima que se asigna a cada dimensión.
- Criterios de corrección ortográficos y discursivos de la lengua.

Con vistas a la acreditación de la competencia en comunicación lingüística por parte de los aspirantes, se tendrá en cuenta el correcto uso ortográfico, léxico y gramatical de la lengua en la que estén redactados los ejercicios (acentuación -en su caso-, signos de puntuación, vocabulario, morfología, sintaxis y estructura discursiva, repeticiones, tautologías y anacolutos).

Los miembros de los tribunales valorarán de forma negativa los siguientes errores:

- Faltas de ortografía, incluido el uso incorrecto de las tildes y el uso de abreviaturas indebidas.
- Incorrecciones sintácticas y discursivas que dificulten la comprensión del escrito (signos de puntuación usados de forma arbitraria o ausencia de los mismos; errores de concordancia; uso inadecuado de formas y tiempos verbales; uso incorrecto de preposiciones; uso inadecuado de marcadores discursivos o ausencia de los mismos).

En la calificación total de cada una de las partes de la primera prueba, así como en el material escrito que se presente en la segunda se restará la siguiente puntuación en función de los errores advertidos. Por cada falta se restarán 0,5 puntos:

- Un error ortográfico (tipo b/v, g/j, ll/y) será considerado una falta.
- Tres tildes sin colocar o mal puestas tendrán el valor de una falta.
- Tres abreviaturas indebidas serán consideradas una falta.
- Tres usos arbitrarios de signos de puntuación o su ausencia se considerarán una falta.
- Tres usos inadecuados de formas y tiempos verbales tendrán el valor de una falta.
- Tres errores de concordancia serán considerados una falta.
- Tres usos incorrectos de preposiciones se considerarán una falta.
- Tres usos inadecuados de marcadores discursivos tendrán el valor de una falta.
- Tres repeticiones, tautologías o anacolutos serán considerados una falta.

Las faltas cometidas en palabras que se repiten se contabilizarán una sola vez.

El máximo total deducible por estos errores será de 3 puntos en cada ejercicio.

Las dimensiones a tener en cuenta en la valoración mediante criterios y/o indicadores concretos, serán, al menos, las siguientes:

## PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

### Primera Prueba: Prueba de conocimientos específicos

#### Parte A: Prueba de carácter práctico

- Rigor en el desarrollo del ejercicio de carácter práctico.
- Conocimiento científico de la especialidad.
- Dominio de habilidades técnicas de la especialidad.
- Resolución, en su caso, de ejercicios prácticos.
- En su caso, resultados obtenidos.

#### Parte B: Desarrollo de un tema por escrito.

- Conocimiento científico, profundo y actualizado del tema.
- Estructura del tema, su desarrollo completo y originalidad en el planteamiento.
- Presentación, orden y redacción del tema.

### Segunda Prueba: Prueba de aptitud pedagógica.

#### A) Defensa de la programación didáctica.

- Presentación y aspectos formales ajustados a la orden de convocatoria.
- Justificación y contextualización de la programación.
- Objetivos, competencias (o capacidades a desarrollar en Educación Infantil), contenidos, metodología, criterios de evaluación, procedimiento de evaluación.
- Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

#### B) Exposición de una unidad didáctica:

- Contextualización.
- Objetivos.
- Competencias (o capacidades a desarrollar en Educación Infantil).
- Contenidos.
- Criterios y procedimiento de evaluación.
- Actividades de enseñanza-aprendizaje que se van a plantear en el aula.
- Recursos para el desarrollo de la unidad.

#### C) Debate con el tribunal:

- Concreción y corrección en las contestaciones dadas.
- Aportación de argumentos y datos actualizados y/o ampliados respecto de la exposición oral.

## ANEXO IV

### PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ANONIMATO EN EL DESARROLLO DE LA PARTE A Y B DE LA PRIMERA PRUEBA.

Los tribunales, de acuerdo con las siguientes normas de procedimiento, garantizarán el anonimato de los aspirantes en aquellas pruebas constituyentes de la Primera Prueba de la fase de oposición de esta convocatoria:

- 1) Los miembros del tribunal en ningún momento del proceso conocerán el nombre del aspirante sino un número de identificación, que será anónimo tanto para el aspirante como para los propios miembros del tribunal. En la realización de los ejercicios de la parte A y de la parte B de la Primera prueba se proporcionará a los aspirantes unos cuadernillos diseñados especialmente para ello.
- 2) El día de realización del ejercicio, tras comprobar la identificación de los aspirantes efectivamente presentados y dadas las instrucciones oportunas, los aspirantes rellenarán la cabecera del cuadernillo y comenzarán a desarrollar la prueba. Al terminar su ejercicio, el opositor llamará a un miembro del tribunal y esperará a que éste recoja su cuadernillo y le autorice a abandonar la sala. Los miembros del tribunal irán acumulando los cuadernillos. En el caso de que el tribunal tenga asignados aspirantes del procedimiento de adquisición de nuevas especialidades, sus cuadernillos se acumularán de forma diferenciada al resto de los participantes.
- 3) Una vez que todos los aspirantes han abandonado la sala donde se han desarrollado los ejercicios, en presencia del resto de miembros del tribunal y, al menos, dos opositores voluntarios de los que han actuado en la sala, el secretario numerará consecutivamente cada cuadernillo, poniendo el mismo número en el recuadro superior (el de la cabecera) y en el inferior. Esta operación se realizará diferenciando el procedimiento de ingreso y el de adquisición de nuevas especialidades. A continuación recortará las cabeceras y las introducirá en sobres.
- 4) Se corregirán los ejercicios escritos de la Parte A y la Parte B y se guardarán calificados y diferenciados por partes y procedimientos.
- 5) Cada tribunal publicará la relación de los ejercicios calificados en el tablón de anuncios de su sede de actuación con anterioridad al acto público de apertura de cabeceras. En dicha relación figurará el número asignado y la puntuación obtenida.
- 6) Cada tribunal anunciará en el tablón de anuncios de su sede de actuación el día y la hora de la apertura de los sobres donde están guardadas las cabeceras, acto que tendrá carácter público.
- 7) La asociación de las calificaciones con las cabeceras configurarán el último acto de la Primera Prueba.

## ANEXO V

### FICHA DE SOLICITUD DE BAREMACIÓN

Indique código de acceso (señale la opción que corresponda):

- Libre 1
- Reserva personas con discapacidad 2

Especialidad:

Tribunal:

Nº Documento identificativo (DNI, NIE, Pasaporte):

Apellidos y nombre:

Al objeto de que le sean valorados los méritos correspondientes al baremo del anexo XXXXXX de la XXXXX de la Consejería de Educación, XXXX.

**SOLICITO (señale su opción):**

- Que **SÍ** se incorporen de oficio, para su valoración, la experiencia docente previa en centros públicos de la Región de Murcia, así como los certificados de actividades de formación (siempre que consten en el registro de formación del profesorado de esta consejería).
- Que **NO** se incorporen de oficio, para su valoración, la experiencia docente previa en centros públicos de la Región de Murcia, así como los certificados de actividades de formación (siempre que consten en el registro de formación del profesorado de esta consejería).

**Nota:** En caso de no señalar ninguna opción, la comisión de valoración entenderá que el aspirante **desea que se le incorporen de oficio** los méritos que figuran en su expediente personal y que están en poder de esta consejería.

Además de lo anteriormente señalado, deseo que se tengan en cuenta los méritos que justifico con la siguiente DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

*De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, estos datos personales se integran en el fichero de "Gestión de Personal" con la finalidad de gestionar este proceso selectivo. Puede ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos mediante escrito dirigido al Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Universidades.*

## I.- EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA

1.1.- Por cada año de experiencia docente en especialidades del cuerpo al que opta el aspirante, en centros públicos:

Centro	Cuerpo	Posesión			Cese		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

1.2.- Por cada año de experiencia docente en especialidades de distintos cuerpos al que opta el aspirante, en centros públicos:

Centro	Cuerpo	Posesión			Cese		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

1.3.- Por cada año de experiencia docente en especialidades del mismo nivel educativo que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros:

Centro	Cuerpo	Posesión			Cese		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

1.4.- Por cada año de experiencia docente en especialidades de distinto nivel educativo que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros:

Centro	Cuerpo	Posesión			Cese		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

## II.- FORMACIÓN ACADÉMICA

Apartado	Descripción del mérito

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

## III.- OTROS MÉRITOS

## 3.1 Publicaciones:

3.1.1 Por publicaciones de carácter didáctico o científico sobre las disciplinas de la especialidad correspondiente a la que se opte, o relacionadas con la organización escolar, con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía y la sociología de la educación, temas transversales, salud laboral y prevención de riesgos laborales:

Denominación

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

### 3.1.2 Otras publicaciones:

Denominación

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

### 3.2 Actividades de Formación Permanente.

3.2.1 Por cada actividad de formación permanente y perfeccionamiento superado, relacionada con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la salud laboral, la prevención de riesgos laborales, la psicopedagogía o la sociología de la educación, convocado por administraciones públicas con plenas competencias educativas, por universidades o por los conservatorios superiores de Música, los conservatorios superiores de Danza y las escuelas superiores de Arte Dramático o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizados por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, o actividades reconocidas por la Administración educativa correspondiente:

Horas	Descripción de la actividad de formación

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

3.2.2 Por la impartición de las actividades de formación permanente y perfeccionamiento indicadas en el subapartado 3.2.1, así como por la coordinación de grupos de trabajo y la tutoría de actividades telemáticas de las indicadas en el apartado 3.2.1

Horas	Descripción de la actividad de formación

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

### 3.3 Conocimiento de otras lenguas

#### 3.3.1 Conocimiento de lenguas extranjeras

a) Por cada certificado de idiomas de nivel B2 conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

Denominación del certificado o título

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

b) Por cada certificado de idiomas de al menos nivel C1 conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

Denominación del certificado o título

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

#### 3.3.2 Conocimiento de lengua de signos española

Denominación del certificado o título

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias



**3.4 Apartados específicos y exclusivos**

**3.4.1 Exclusivamente para la especialidad de Educación Física:**

a) Por tener la calificación de “Deportista de Alto Nivel” según el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio (BOE del 25) o tener la calificación de “Deportista de Alto Rendimiento Regional”, según Ley 2/2000, de 12 de julio, del Deporte en la Región de Murcia:

Descripción del mérito

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

b) Por participar en programas de deporte escolar organizados por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas:

Descripción del mérito

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

**3.4.2 Exclusivamente para especialidades de lenguas extranjeras:**

Descripción del mérito

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

**3.4.3 Exclusivamente para la especialidad de Música:**

a) Por composiciones estrenadas, conciertos como solistas, integrantes de grupos de cámara o similar, integrante de orquestas, bandas, coros (no de cámara), obra musical publicada, direcciones coreográficas, montajes teatrales estrenados, interpretaciones escénicas estrenadas, escenografías y/o figurines de obras estrenadas.

Descripción del mérito

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

b) Por premios en festivales o en concursos de ámbito nacional e internacional.

Descripción del mérito

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

**3.5 Premio extraordinario o mención de honor en el título alegado para ingreso en el Cuerpo.**

Descripción del mérito

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

**3.6 Premio Nacional de fin de carrera de Educación Universitaria en el título alegado para ingreso en el cuerpo.**

Descripción del mérito

\*Añádanse cuantas filas sean necesarias

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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



## ANEXO VI

### PRUEBA DE CASTELLANO

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que en aplicación del artículo 5.1.c.2) de la presente orden deban acreditar su conocimiento de castellano con una prueba, la realizarán con anterioridad a las pruebas de la fase de oposición.

La prueba de castellano permitirá comprobar que los aspirantes que la realizan poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

El lugar y la fecha de realización de dicha prueba se publicarán mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación.

Quedarán exentos de esta prueba aquellos aspirantes que hayan obtenido la calificación de apto en la prueba de acreditación de conocimiento de castellano en alguno de los procedimientos selectivos convocados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con posterioridad al 1 de julio de 1999, fecha de la asunción de las competencias en materia educativa por esta comunidad autónoma. Asimismo también estarán exentos los nacionales de un Estado cuyo idioma oficial sea el castellano.

#### Características de la prueba

El nivel exigido se adecuará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), modificado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero y tendrá la siguiente estructura:

##### I. Ejercicio oral.

- a) Lectura en voz alta de un texto previamente leído por el aspirante.
- b) Exposición y posterior diálogo sobre un tema a elegir entre varios propuestos por el tribunal.

##### II. Ejercicio escrito.

- a) Preguntas sobre contenido y vocabulario de un texto previamente leído.
- b) Ejercicios de construcción gramatical de frases y expresiones.
- c) Composición de un escrito o texto de tipo narrativo, expositivo o descriptivo, a elegir entre varios temas propuestos por el tribunal.

#### Comisión de Valoración. Calificación de la Prueba

La prueba para la acreditación del conocimiento del castellano será evaluada por una comisión de valoración, cuya composición será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con anterioridad a la celebración de los procedimientos selectivos.

La comisión de valoración estará integrada por cinco miembros: un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, designados libremente por la Consejería de Educación entre funcionarios de carrera en activo de los cuerpos de Maestros de la especialidad de Primaria, de Catedráticos y de Profesores de Enseñanza Secundaria alguno de los cuales debe ser de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura. Esta comisión se regirá por las normas establecidas en el Capítulo V del Título I de la Orden de 12 de febrero de 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes que le sean de aplicación.

La comisión de valoración publicará en la sede de actuación y, a título meramente informativo, en la página web de la Consejería de Educación todo aquello que estime conveniente para asegurar el mejor desarrollo de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, incluyéndose necesariamente los criterios de valoración establecidos para dicha prueba y el lugar y fecha de su realización.

La comisión de valoración calificará esta prueba como “apto” o “no apto”, siendo necesario obtener la valoración de “apto” para poder realizar el procedimiento selectivo.

Finalizada la realización de la prueba, la comisión de valoración dará traslado de las listas de aspirantes con las calificaciones obtenidas a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación quien dictará resolución aprobando las mismas.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## ANEXO VII

### CURRÍCULOS VIGENTES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA Y NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

#### 1.- EDUCACIÓN PRIMARIA

- Decreto 198/2014, de 5 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (BORM de 6 de septiembre).

##### **Desarrollo normativo:**

- Resolución de 15 de diciembre de 2021 por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación y la promoción en la educación primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato y la formación profesional, así como en las enseñanzas de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y bachiller

#### 2.- EDUCACIÓN INFANTIL

- Decreto número 254/2008, de 1 de agosto, por el que se establece el currículo del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (BORM. de 6 de agosto).

##### **Desarrollo normativo:**

- Orden de 22 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan, para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la implantación, el desarrollo y la evaluación en el segundo ciclo de la Educación Infantil, (BORM del 11 de octubre).
- Corrección de errores de la Orden de 22 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan, para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la implantación, el desarrollo y la evaluación en el segundo ciclo de Educación Infantil. (BORM de 4 de diciembre)

#### 3.- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Decreto número 220/2015, de 2 de septiembre de 2015, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (BORM. de 3 de agosto).

#### 4.- NORMATIVA RELATIVA A L PRINCIPIO DE CURSO 2021-2022

- Resolución de 23 de julio de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras y Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se dictan instrucciones de comienzo del curso 2021-2022, para los centros docentes que imparten educación infantil y primaria.  
Esta resolución puede encontrarse en la página web de la Consejería de Educación <http://www.carm.es/educacion> en el área temática de Ordenación académica/Instrucciones comienzo de curso.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

**861 Orden de 22 de febrero, por la que se acuerda la convocatoria de elecciones para la renovación de los Órganos de Gobierno de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia.**

La Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, establece que corresponderá a la Administración Estatal determinar la apertura del proceso electoral, previo acuerdo con las Comunidades Autónomas que tengan atribuida competencia en esta materia. Será la respectiva administración tutelante quien convoque las elecciones, cada cuatro años.

El artículo 27.1 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia determina que, una vez abierto el proceso electoral por la Administración Estatal, corresponderá al consejero competente en materia de Cámaras convocar las elecciones para la renovación de los miembros de los plenos de las Cámaras. La convocatoria se hará previa consulta a las cámaras radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con una antelación mínima de cuarenta días sobre la fecha de las elecciones.

En base al mandato del art. 18.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, el proceso electoral para la renovación de los Plenos de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España queda abierto con la publicación de la Orden ICT/1074/2021, de 30 de septiembre, por la que se declara abierto el proceso electoral para la renovación de los Plenos de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España (BOE núm. 238, de 5 de octubre de 2021).

Una vez concluido el plazo de exposición al público de los censos electorales correspondientes en los domicilios sociales de las Cámaras y resueltas las reclamaciones formuladas contra los dichos censos, previa consulta a las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, en la Orden del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, de 30 de septiembre, en los artículos 27.1 y 46.1 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, en el artículo 33.1 del Decreto número 99/2007, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de la Región de Murcia, aún vigente en virtud de lo previsto en el apartado 2 de la Disposición Derogatoria Única de la Ley 12/2015 de la Región de Murcia, así como en el artículo 6 del Decreto del Presidente n.º 3/2022, de 8 de febrero, de reorganización de la Administración Regional. (Suplemento número 3 del BORM número 31 de 08/02/2022)

**Dispongo:****Primero. Convocatoria**

De conformidad con la normativa detallada en el encabezamiento, se convocan elecciones para la renovación de los Órganos de Gobierno de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y, en su caso, Navegación de la Región de Murcia.

**Segundo. Votaciones**

Las fechas en que se realizarán las votaciones, los lugares y horarios de apertura de los respectivos colegios electorales, así como el número de vocales a elegir, serán para cada una de las Cámaras los siguientes:

A) Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lorca:

Fecha: las votaciones se realizarán el día 9 de mayo de 2022, en todos los grupos y categorías.

Lugar: en el Colegio Electoral de la sede de dicha Cámara, en la Plaza del Caño n.º 3, Lorca.

Horario: de 9:00 a 18:00 horas.

Número de vocales a elegir: 16 vocales elegidos por sufragio directo entre los electores de la Cámara.

B) Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia:

Fecha: las votaciones se realizarán el día 11 de mayo de 2022, en todos los grupos y categorías.

Lugar: en el Colegio Electoral de la sede de dicha Cámara, en Plaza de San Bartolomé n.º 3, Murcia.

Horario: de 9:00 a 18:00 horas.

Número de vocales a elegir: 34 vocales elegidos por sufragio directo entre los electores de la Cámara.

C) Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cartagena:

Fecha: las votaciones se realizarán el día 13 de mayo de 2022, en todos los grupos y categorías.

Lugar: en el Colegio Electoral de la sede de dicha Cámara, en Plaza Castellini, 5, Cartagena.

Horario: de 9:00 a 18:00 horas.

Número de vocales a elegir: 24 vocales elegidos por sufragio directo entre los electores de la Cámara.

**Tercero. Junta Electoral**

1. A los efectos previstos en la normativa electoral vigente, se constituirá la Junta Electoral, en la forma prevista y con las competencias establecidas en el artículo 28 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia, y en el artículo 34 del Decreto número 99/2007, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de la Región de Murcia.

La sede de la Junta Electoral se fija en la de la Dirección General de Comercio e Innovación Empresarial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en calle San Cristóbal n.º 6, CP 30001, Murcia.

2. La Junta Electoral se constituirá en el plazo de los ocho días siguientes a la publicación de la presente Orden, tras la realización del sorteo al que hace referencia el artículo 28.1.a) de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, y tendrá ámbito regional.

3. La Junta Electoral estará integrada por tres representantes de los electores de las Cámaras, dos representantes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, uno de los cuales ejercerá la función de Presidente, que serán designados por la Consejera de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, y un secretario, que actuará con voz y sin voto, nombrado por dicha Consejera, entre funcionarios de la citada Consejería y secretarios generales de las Cámaras de la Región de Murcia.

Los representantes de los electores de las Cámaras en dicha Junta Electoral serán elegidos por sorteo público entre una relación de electores propuesta por el Pleno de cada Cámara en número de uno por cada grupo de electores que concurra a la elección. El sorteo se realizará de manera individualizada por cada Cámara, en la sede fijada para la Junta, en acto público, a las 12:00 horas del cuarto día posterior a la publicación de la convocatoria de elecciones en el BORM, y será presidido por el titular de la Dirección General de Comercio e Innovación Empresarial, o persona en quien delegue, eligiéndose también dos suplentes por cada miembro. En caso de que alguno de los elegidos presentara candidatura para ser miembro del Pleno, deberá renunciar a formar parte de la Junta Electoral.

4. Por la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, se hará pública la composición de la Junta Electoral, junto con el nombramiento de los vocales designados por la Administración, actuando como Presidente de la misma el Director General competente en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación. En cualquier caso, la Junta Electoral podrá recabar el asesoramiento de un Secretario de las Cámaras de la demarcación.

5. Contra los acuerdos adoptados por la Junta Electoral se podrá interponer recurso administrativo ante la Consejera de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dentro del plazo del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo, siguiéndose lo determinado en el art. 26.7 del Real Decreto 669/2015.

6. El mandato de la Junta se prolongará tras la celebración de las elecciones hasta la fecha de constitución de los nuevos Plenos, en cuyo momento quedará disuelta.

#### **Cuarto. Presentación de candidaturas**

1. La publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia abre automáticamente el periodo de presentación de candidaturas. Éstas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría de la Cámara respectiva, dentro de horario de apertura de sus dependencias, y durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La autenticidad de la firma se acreditará mediante fedatario público, reconocimiento bancario o certificación del Secretario General de la Corporación. A estos efectos, en el primer caso debe acompañarse el documento notarial acreditativo de esta circunstancia. En el segundo supuesto deberá constar la firma del apoderado que actúe en nombre de la entidad bancaria. En el tercer supuesto será necesaria la personación de la persona física o del representante

societario debidamente apoderado, en posesión del original del DNI, con el fin de facilitar la identificación pertinente por parte del Secretario de la Cámara respectiva.

Al escrito de presentación de candidatura se deberán acompañar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ser miembro del Pleno, conforme a lo establecido en el apartado 4 del artículo 25 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo.

2. Durante los dos días siguientes a la finalización del plazo de presentación de candidaturas, éstas permanecerán expuestas en la Secretaría de la Cámara dentro del horario de apertura de sus dependencias, donde podrán ser examinadas por los candidatos o sus representantes y por los electores, quienes podrán formular alegaciones sobre los posibles defectos que adviertan. Las alegaciones se presentarán antes de las 14:00 horas del día siguiente al de conclusión del plazo de exposición, en el registro general de la Cámara y mediante escrito dirigido a la Junta Electoral. Las alegaciones deberán ser resueltas en un plazo no superior al determinado para la proclamación de candidatos.

#### **Quinto. Proclamación de candidatos**

1. Dentro de los diez días siguientes a la finalización del plazo de presentación de candidaturas, la Junta Electoral, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para ello y resolución de las alegaciones formuladas, procederá a la proclamación de los candidatos.

A tal efecto, los Secretarios Generales de las respectivas Cámaras emitirán certificados individualizados acreditativos del cumplimiento de los requisitos para ser candidato, que serán remitidos a la Secretaría de la Junta Electoral antes de la fecha de proclamación de candidatos.

2. Cuando el número de candidatos proclamados por un grupo, categoría, rama o sección en su caso, resulte igual al de miembros a elegir, su proclamación equivaldrá a la elección, y ésta, por tanto, no habrá de efectuarse.

3. Si no se llegara a cubrir el número de vocalías como mínimo de la mitad más o uno de los elegibles del pleno se procederá en los términos previstos en el art. 27.3 2.º párrafo del RD 669/2015.

4. Si se diese el caso de que el número de candidatos fuese inferior al de los miembros a elegir, la Junta Electoral dará por elegidos a los proclamados. En el plazo de ocho días elegirá un titular y dos suplentes para cubrir las vacantes, mediante sorteo entre los electores del grupo, categoría, rama o sección, en su caso, correspondiente, siempre que cumplan los requisitos necesarios para ser miembro del Pleno.

La Junta Electoral comunicará a los proclamados por sorteo esta circunstancia para que, en el plazo de dos días, manifiesten su aceptación. En caso contrario, se comunicará a los suplentes por orden de sorteo.

De igual forma se procederá, según corresponda, cuando las situaciones anteriores se produzcan como consecuencia de la renuncia sobrevenida de alguno o algunos de los candidatos proclamados por un grupo, categoría, rama o sección en su caso.

4. La Junta Electoral reflejará en un acta la proclamación de candidatos y las incidencias que se hubiesen producido. De la misma se enviará copia certificada a la Dirección General de Comercio e Innovación Empresarial. Además se hará



público su contenido mediante anuncio fijado en el domicilio de la Cámara y sus delegaciones, y publicado al menos en uno de los diarios de mayor circulación de la Región y en su página web.

#### **Sexto. Voto por correo**

1. De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, los electores que prevean que en la fecha de la votación no se hallarán en la localidad donde les corresponda ejercer su derecho de voto o que no puedan personarse en el colegio electoral pueden emitir su voto por correo, previa solicitud personal a la Cámara, observando lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 37 del Reglamento General de la Ley 9/2003, aprobado por Decreto 99/2007, de 25 de mayo, en cuanto al reconocimiento de firma y con sujeción a los requisitos que se señalan en los apartados siguientes.

2. La solicitud deberá efectuarse por escrito, en los modelos normalizados recogidos en el Anexo IV de la presente Orden de convocatoria de elecciones, dentro de los veinte días siguientes a la proclamación de candidatos por la Junta Electoral. Se presentará en la Secretaría de la Cámara correspondiente o podrá ser remitida a ésta por correo certificado, haciendo constar en la misma los siguientes extremos:

##### A. Datos de identificación del elector:

1.º) En el caso de personas físicas, la identificación del elector adjuntando una fotocopia del documento nacional de identidad del firmante o, en su caso del pasaporte, o permiso de conducir.

En el caso de que las personas físicas carezcan de la nacionalidad española, deberán acreditar su identidad a través del documento de identidad correspondiente, o, en su defecto, del pasaporte, debiendo además presentar su tarjeta de identidad de extranjero, o, en el caso de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, de un Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de un Estado a cuyos nacionales se extienda el régimen comunitario de extranjería, su certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros.

En el caso de remitirse la solicitud por correo, se exigirá la debida compulsión de la documentación que se utilice para acreditar la identidad del solicitante.

##### 2.º) Si se trata de una persona jurídica, además:

- Domicilio social a efectos de notificaciones.
- Los datos personales del representante en los términos del párrafo 2.a.1.º) y el cargo que ostente en la sociedad.
- Fotocopia del Código de Identificación Fiscal de la entidad.
- Documento público suficiente acreditativo del poder. B: El grupo, las categorías y, en su caso, las ramas o secciones en las que se desea votar. Si no constara, se entenderá solicitado el ejercicio del voto por correo para todos los grupos, categorías, ramas o secciones, en su caso, en que figure inscrito. Sólo se podrá solicitar el voto por correo en aquellos Grupos, Categorías, Ramas y Secciones, en los que hubiera votación. A estos efectos las Cámaras publicarán en su Sede, y en su página web, el detalle de los diferentes Grupos y Categorías en los que se celebrarán votaciones.

3. Con relación al voto por correo, el Secretario General de la Cámara procederá a:

- a) Comprobar la inscripción en el censo electoral del solicitante del mismo.
- b) Emitir la certificación acreditativa de este extremo.

c) Anotar en el censo la solicitud del voto por correo para que no le sea admitido el voto personal.

d) Enviar al elector que haya solicitado el voto por correo la documentación necesaria para el ejercicio del voto, con una antelación mínima de diez días a la fecha de realización de las votaciones. La documentación será dirigida a nombre del peticionario a la dirección indicada a tal efecto o, en su defecto, a la que figure en el censo, y será remitida por correo certificado.

e) En el caso de que con posterioridad a la proclamación de candidatos, y por tanto, a la solicitud de voto por correo, no hubiera que celebrar votación en el grupo correspondiente, informar al solicitante de esta circunstancia.

f) Comunicar a la Junta electoral relación de los certificados solicitados y expedidos.

4. La documentación a enviar al solicitante por cada Grupo, Categoría, Rama o Sección, en su caso, al que pertenezca será:

a) Sobre dirigido al Secretario de la Junta Electoral indicando el presidente de la mesa electoral del colegio correspondiente a quien deba ser entregado.

b) Papeleta o papeletas de votación por cada Grupo, Categoría, Rama o Sección, en su caso, en el que tenga derecho a voto.

c) Sobre para introducir cada una de las papeletas, en cuyo anverso deberá constar el Grupo, la Categoría, y la Rama o Sección, en su caso.

d) Certificación acreditativa de la inscripción en el censo.

e) Candidatos proclamados en el grupo, categoría, rama o sección, en su caso, correspondiente.

f) Hoja de instrucciones.

5. El elector pondrá la papeleta de voto correspondiente dentro del sobre al que se refiere al letra c) anterior. Una vez cerrado, introducirá este primer sobre y la certificación de inscripción en el censo en el sobre a que se refiere la letra a) anterior, y lo remitirá por correo certificado a la Secretaría de la Junta Electoral respectiva, con la antelación suficiente para que se reciba antes de las doce horas de la mañana del día anterior al que se realicen las votaciones. No se admitirán los votos por correo recibidos tras el referido término.

6. No obstante lo anterior, el elector que habiendo obtenido la documentación requerida para el ejercicio del voto por correo desee votar personalmente, podrá hacerlo devolviendo a la mesa electoral dicha documentación en el acto de la votación. De no hacerlo así, no le será admitido el voto.

7. El Secretario de la Junta Electoral entregará los votos recibidos por correo a los presidentes de las Mesas correspondientes el día que se celebren las votaciones y antes de que estas concluyan.

8. Concluida la votación presencial, el Presidente de la Mesa Electoral la declarará cerrada, y procederá a introducir en la urna o urnas los sobres que contengan las papeletas de voto remitidas por correo, verificando previamente la existencia de la certificación que debe acompañar a cada una, y que el elector se halla inscrito en el censo electoral. Los Vocales tomarán nota de estos electores en la lista de votantes conforme a lo previsto en este Reglamento. Acto seguido, y una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones sobre la votación, se procederá por la Mesa a realizar el escrutinio, que será público.

2. Del escrutinio se extenderá la oportuna acta, suscrita por los componentes de la Mesa, en la que figurará el número de los votos emitidos, personalmente y por correo, el de los declarados nulos y en blanco, y los candidatos elegidos con el número de votos correspondiente, así como los candidatos no elegidos, con los votos obtenidos, y las reclamaciones que se hubieran presentado.

#### **Séptimo. Mesas electorales**

1. Cada una de las Cámaras se constituirá como Colegio electoral donde existirá una única Mesa Electoral para la realización de las votaciones en todos los grupos y categorías que conforman cada una de ellas.

2. Atendiendo al número de candidaturas proclamadas y al de Grupos, Categorías, Ramas y Secciones, en su caso, en que haya de celebrarse efectivamente la votación, la Junta Electoral, de oficio o previa petición de las Cámaras, podrá modificar el número de Mesas Electorales que deberán formarse para la realización de las votaciones en cada Colegio Electoral, así como los criterios o reglas de distribución del electorado entre las mismas, en el supuesto de no estimarse adecuadas las determinadas en la presente Orden de convocatoria de elecciones, todo ello con el fin de dotar de la necesaria fluidez y agilidad al trámite del voto así como al posterior escrutinio. Dicho acuerdo deberá ser publicado con la suficiente antelación a la fecha de la votación, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y al menos en uno de los diarios de mayor circulación dentro de la circunscripción de la Cámara. Las Cámaras darán publicidad a dicho acuerdo en sus sedes sociales, en sus delegaciones y en sus páginas web, así como por los medios de comunicación que consideren más oportunos.

3. Cada Mesa Electoral estará formada por un Presidente y dos Vocales designados por la Junta Electoral de entre los electores domiciliados en la localidad del Colegio Electoral, que no sean candidatos, mediante sorteo. Dicho sorteo será realizado entre una relación de electores en número de dos por cada grupo de electores que concurra a la elección, propuesta por el Pleno de la Cámara respectiva. De igual modo se designarán Presidentes y Vocales suplentes. El Presidente podrá solicitar la asistencia técnica de un empleado de la Cámara. Si resulta elegido un elector que hubiese presentado su candidatura para ser miembro del Pleno, se repetirá el sorteo en ese mismo acto para designar otro en su lugar.

De conformidad con el art. 31.2 del RD 669/2015, todos los electores tienen derecho a acceder libremente a los locales electorales, a examinar el desarrollo de las operaciones de voto y escrutinio y a formular reclamaciones. Cada candidato podrá designar hasta dos Interventores que fiscalicen la votación y el escrutinio.

4. Constituida la Mesa de un Colegio el día de la elección, no podrá comenzarse la votación sin haberse extendido previamente la oportuna acta de constitución, de la cual se librá una copia certificada, firmada por el Presidente y los Vocales para cada candidato que la pida.

5. Si en el acto de la constitución de la Mesa Electoral no compareciesen los miembros designados por la Junta Electoral como titulares o suplentes, asumirán sus funciones un representante de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, que actuará como Presidente, y uno o dos empleados de la Cámara, que actuarán como vocales.

### **Octavo. Votación**

1. Las votaciones para elegir los cargos de miembros de los Plenos de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, para cuya provisión hayan sido proclamados dos o más candidatos, se celebrará según lo previsto en la presente Orden.

2. Una vez comenzada la votación no se podrá suspender a no ser por causa de fuerza mayor, y siempre bajo la responsabilidad del Presidente de la Mesa del Colegio respectivo. En caso de suspensión se levantará acta por la Mesa que se remitirá a la Junta Electoral quien lo comunicará inmediatamente a la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, a fin de que señale la fecha en que deberá realizarse nuevamente la votación en mesa.

3. La votación será personal y secreta.

4. En el momento de ejercer su derecho al voto, el elector presentará los documentos que acrediten su personalidad y, en su caso, la representación con que intenta ejercitar tal derecho, previamente bastanteadada ante la propia Mesa.

5. Una vez identificado, el elector depositará su voto en la urna mediante papeleta doblada e introducida en un sobre, ambos normalizados. A tal efecto se tendrá a disposición de los electores en la propia sede de la Mesa Electoral papeletas y sobres normalizados.

Los vocales tomarán nota de los electores que hayan ejercido el voto, con indicación de su nombre y número de orden en el censo de la Cámara.

En el momento de ejercer su derecho al voto, el elector presentará los documentos que acrediten su personalidad y, en su caso, la representación con que se va a ejercitar tal derecho.

En el supuesto de persona jurídica, se acompañará la hoja de bastanteadada que quedará depositada y archivada por la Mesa.

6. El Presidente de la Mesa tendrá autoridad exclusiva para conservar el orden, asegurar la libertad de los electores y mantener la observancia de la ley en el colegio electoral. Sólo tendrán entrada en los colegios los electores, los candidatos y sus apoderados o interventores, los notarios que sean requeridos para dar fe de cualquier acto de la elección en lo que no se oponga al secreto de ésta, los representantes de la Consejería de Empleo, Universidades y Empresa, y los agentes de la autoridad y demás personas que el Presidente de la Mesa requiera.

7. El elector que no cumpliera las órdenes e indicaciones del Presidente será expulsado del Colegio y perderá el derecho de votar en el acto de la elección de que se trate, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir.

### **Noveno. Escrutinio y votación por correo**

1. Terminada la votación presencial, el Presidente de la Mesa Electoral la declarará cerrada, y procederá a introducir en la urna o urnas los sobres que contengan las papeletas de voto remitidas por correo, verificando previamente la existencia de la certificación que debe acompañar a cada una, y que el elector se halla inscrito en el censo electoral. Los vocales tomarán nota de estos electores en la lista de votantes conforme a lo previsto en el Reglamento General de la Ley. Acto seguido, y una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones sobre la votación, se procederá por la Mesa a realizar el escrutinio, que será público.

2. Del escrutinio se extenderá la oportuna acta, suscrita por los componentes de la Mesa, en la que figurará el número de los votos emitidos, personalmente y por correo, el de los declarados nulos y en blanco, y los candidatos elegidos con el número de votos correspondiente, así como los candidatos no elegidos, con los votos obtenidos, y las reclamaciones que se hubieran presentado.

3. Se consideran nulos los votos en los siguientes casos:

a) Votos emitidos utilizando sobre o papeleta distintos de los modelos normalizados.

b) Votos emitidos en papeleta sin sobre o en sobre que contenga más de una papeleta que expresen distintos candidatos.

c) Votos emitidos en los que en el exterior del sobre, o en la papeleta, no se expresen el Grupo, la Categoría, la Rama o la Sección, en su caso.

d) Votos emitidos a favor de personas diferentes de las proclamadas como candidatos del Grupo, Categoría, Rama o Sección, en su caso.

e) Cuando en la papeleta haya modificaciones o rectificaciones o, por cualquier otra razón, la misma ofrezca dudas con relación a su contenido.

f) Cuando los votos por correo no vayan acompañados del certificado requerido. Dichos votos no se introducirán en la urna, haciéndose constar su existencia en el acta de escrutinio.

4. Se considera voto en blanco, pero válido, el emitido utilizando un sobre que no contenga papeleta, o que contenga papeleta sin indicación a favor de ningún candidato.

5. Se considerarán elegidos, por su orden, el candidato o candidatos que hubiesen obtenido mayor número de votos y, en caso de empate, el de mayor antigüedad en el censo de la Cámara, y si ésta fuera igual, mediante sorteo realizado por el Presidente de la Mesa por insaculación de los candidatos.

6. Las reclamaciones deberán formularse en el acto, y por escrito, ante las Mesas Electorales, y serán resueltas por las mismas también en el acto. Contra esta resolución se podrá reclamar ante la Junta electoral en el plazo de dos días, que resolverán en 24 horas y contra cuya resolución podrán los interesados interponer recurso administrativo, en el plazo de dos días ante el Consejero de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, que deberá resolver en el plazo de 24 horas.

7. Las actas serán remitidas al Secretario General de la Cámara correspondiente, donde quedarán depositadas. De las actas se extenderán copias certificadas para los candidatos que las soliciten.

#### **Décimo. Proclamación de vocales electos**

1. Al tercer día hábil de finalizadas las elecciones, la Junta Electoral procederá, en acto público, a verificar el resultado final de las votaciones, según las actas correspondientes a los distintos Colegios Electorales, y proclamar los Vocales elegidos.

2. De dicho acto se levantará acta firmada por los miembros de la Junta, en la que se hará constar el número total de votos emitidos, los anulados, en blanco, los votos obtenidos por cada candidato y los candidatos declarados elegidos, así como las reclamaciones que se hubieran presentado en dicho acto.

### **Decimoprimer. Expediente electoral**

El expediente electoral se archivará en las respectivas Cámaras, y de él se remitirá copia certificada a la Dirección General competente en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, dentro de los diez días siguientes a la terminación de las elecciones.

### **Decimosegundo. Funcionamiento de los órganos de gobierno durante el periodo electoral**

Los Órganos de Gobierno de las Cámaras continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta la constitución de los nuevos Plenos o, en su caso, hasta la designación de una Comisión Gestora, ajustándose en todo caso a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia.

### **Decimotercero. Toma de posesión de los miembros electos y nombramiento de los cooptados**

1. Dentro de los siete días siguientes a la proclamación de los vocales electos del Pleno, la Secretaría de la respectiva Cámara entregará a cada uno de los proclamados la credencial que justifique su calidad de miembro electo, así como el grupo y la categoría, la rama o la sección, en su caso, por los que haya sido proclamado.

Si dicho miembro fuese una empresa constituida por persona natural, se entregará la credencial al titular de la empresa. Si el miembro fuese una persona jurídica, la Cámara interesará de la misma la designación expresa del socio, director, gerente, consejero o administrador que haya de representarla ante la Cámara. Una vez designada la persona física que representará a la jurídica, se extenderá la credencial a nombre de ésta, haciendo constar también el nombre de la persona física que la representa.

2. La Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia deberá proponer a los vocales del Pleno elegibles entre personas de reconocido prestigio de la vida económica dentro de la circunscripción de cada una de las Cámaras, que reúnan además el resto de los requisitos exigibles a los candidatos, con una antelación no inferior a siete días hábiles a la fecha fijada para la celebración de la sesión de toma de posesión de vocales electos, en el número señalado por los respectivos Reglamentos de Régimen Interior.

La propuesta de cada uno de los candidatos deberá ir acompañada de una descripción de los méritos que la justifiquen y de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, en el artículo 25 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia y en el artículo 44 del Reglamento general de la Ley 9/2003, de 23 de diciembre.

3. Transcurrido el plazo para la entrega de credenciales, la Junta Electoral convocará a los vocales electos a fin de que, en el día que se señale, tomen posesión de sus cargos, procedan al nombramiento de los vocales a los que se refieren los artículos 10.2.b) de la Ley 4/2014, de 1 de abril, y 13.1.b) de la Ley 12/2015, de 30 de marzo y constituyan los nuevos Plenos. Aquellos miembros cuya proclamación hubiere sido objeto de recurso interpuesto en tiempo y

forma, y éste no se hubiera resuelto aún en la fecha en que se celebre la sesión, tomarán posesión igualmente de sus cargos. Si la resolución declarase la nulidad de su nombramiento, una vez sea firme, se proveerá la vacante con arreglo a lo previsto en el Decreto número 99/2007, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de la Región de Murcia.

4. El acto de toma de posesión de los candidatos electos y de nombramiento de los cooptados se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 44.2 del referido Decreto 99/2007, esto es:

1.º Se formará una Mesa de Edad compuesta por dos miembros electos, el de mayor y el de menor edad, y presidida por un representante de la Dirección General competente en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Murcia, con rango de alto cargo. Actuará de Secretario de la misma el que lo sea de la Cámara.

2.º La Mesa configurará una lista con todos los candidatos propuestos, en una relación conjunta por orden alfabético. Seguidamente, los vocales electos podrán proponer, en un turno abierto al efecto, a los candidatos que figuren en dicha lista que estimen conveniente.

3.º A continuación se procederá a la elección, por votación nominal, secreta e indelegable, de los miembros del Pleno procedentes de estas candidaturas, resultando elegidos aquellos candidatos que obtengan mayor número de votos. En caso de empate, se seguirán los mismos criterios establecidos en el artículo 41.5 del presente Reglamento.

4.º Las reclamaciones al proceso de votación se formularán en el acto, con los mismos requisitos y procedimiento establecidos en el artículo 41.6 del presente Reglamento.

5.º En los tres días siguientes a la realización de dicha elección, la Mesa remitirá a la Consejería competente en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Murcia, toda la información de este proceso, el resultado de la votación efectuada y el Acta correspondiente.

6.º En el mismo plazo, se realizará la expedición de las credenciales acreditativas a los elegidos por parte de las Secretarías de cada una de las Cámaras.

5. No impedirá la válida constitución del Pleno, el hecho de que no resulten nombrados aquellos miembros procedentes de la propuesta de la Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia.

6. Constituido el Pleno, procederá a elegir al Presidente y los miembros del Comité Ejecutivo de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior de cada Cámara, conforme a lo establecido en el artículo 34.4 de la Ley 12/2015, de 30 de marzo, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia.

#### **Decimocuarto. Información sobre el proceso electoral**

Todos los electores podrán solicitar información sobre el proceso electoral en las Secretarías de las respectivas Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y, en su caso, Navegación de la Región, que deberán dar publicidad a la convocatoria y, especialmente, al procedimiento del voto por correo, en sus sedes sociales, y según lo establecido en la norma aplicable.

### Disposiciones adicionales

**Primera.** En todo lo no recogido en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

1. Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación;
2. Ley 12/2015, de 30 de marzo, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia;
3. Decreto número 99/2007, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de la Región de Murcia en cuanto se encuentre vigente conforme a lo previsto en el apartado 2 de la Disposición Derogatoria Única de la Ley 12/2015, de 30 de marzo;
4. Decreto 263/2017, de 29 de noviembre, por el que se establecen criterios para la clasificación de los electores incluidos en el censo de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la Región de Murcia y para la asignación de vocales representantes en los plenos de las citadas cámaras;
5. Reglamentos de Régimen Interior de cada una de las Cámaras de Comercio de la Región;
6. Real Decreto 669/2015, de 17 de julio, por el que se desarrolla la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación;
7. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
8. Orden ICT/1074/2021, de 30 de septiembre, por la que se declara abierto el proceso electoral para la renovación de los Plenos de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España (BOE núm. 238, de 5 de octubre de 2021).

**Segunda.** La Junta Electoral podrá adoptar cuantas resoluciones considere procedentes para garantizar, en todo lo no previsto por la normativa vigente en la materia, el desarrollo del proceso electoral.

**Disposición final.** La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 22 de febrero de 2022.—La Consejera de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, María del Valle Miguélez Santiago.



**ANEXO I****GRUPOS, CATEGORÍAS Y RAMAS DEL CENSO ELECTORAL DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE LORCA**

Todas las empresas de la demarcación de la Cámara de Lorca eligen, de entre ellas, a 16 miembros del Pleno, distribuidos en los Grupos, Categorías y Ramas, del modo siguiente:

Grupo	Categoría	Ramas	Vocales	Electores	Epígrafes
Grupo 1	INDUSTRIA		2	1316	
	CATEGORIA 1	ENERGIA Y AGUA			
	CATEGORIA 2	EXTRACCIÓN E INDUSTRIA QUÍMICA			
		1.01 Energía, agua, extracción e Industria Química	1	784	11511 - 12551
	CATEGORIA 3	METAL E INDUSTRIA MANUFACTURERA			
	CATEGORIA 4	INDUSTRIA MANUFACTURERA			
		2.01 Metal e Industria Manufacturera	1	532	13120-14959

Grupo 2	CONSTRUCCIÓN		2	1375	
	CATEGORIA 5	CONSTRUCCIÓN			
		5.01 Edificación, Obras Públicas y preparación de terrenos	1	662	15011-15033
		5.02 Instalaciones y acabado de obras	1	713	15041-15080

Grupo 3	SERVICIOS		12	9462	
	CATEGORIA 6	COMERCIO Y TURISMO			
		6.01 Comercio mayor y menor de alimentación	1	954	16121-16129 Y DEL 16410-16475
		6.02 Otro comercio mayor	1	626	16110-16310
		6.03 Comercio menor de vehículos y reparaciones	1	648	16541-16990
		6.04 Otro comercio al por menor	2	1616	16511-16650
		6.05 Turismo y restauración	1	705	16714-16873
	CATEGORIA 7	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES			
		7.01 Transportes y comunicaciones	1	738	17211-17690



CATEGORIA 8	BANCA, SEGUROS Y SERVICIOS A EMPRESAS			
	8.01 Instituciones financieras, seguros e inmobiliarias	1	703	18110-18340
	8.02 Servicios a las empresas	2	2049	18410-18620
CATEGORIA 9	OTROS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROFESIONALES			
	9.01 Otros servicios y actividades profesionales	2	1423	19110-28840
<b>TOTAL</b>		16	12153	0

**ANEXO II****GRUPOS, CATEGORÍAS Y RAMAS DEL CENSO ELECTORAL DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE MURCIA**

Todas las empresas de la demarcación de la Cámara de Murcia eligen, de entre ellas, a 34 miembros del Pleno, distribuidos en Los Grupos, Categorías y Ramas, del modo siguiente:

Grupo	Categoría	Ramas	Vocales	Electores	Epígrafes
Grupo 1	INDUSTRIA				
	CATEGORIA 1	ENERGIA Y AGUA	1	2.709	11000 a 11999
		Rama 1. Energía y agua	1	2.709	11000 a 11999
	CATEGORIA 2	EXTRACCIÓN E INDUSTRIA QUÍMICA	1	783	12000 a 12999
		Rama 2. Extracción e Industria Química	1	783	12000 a 12999
	CATEGORIA 3	METAL	1	1.900	13000 a 13999
		Rama 3. Metal	1	1.900	13000 a 13999
	CATEGORIA 4	INDUSTRIA MANUFACTURERA	2	4.191	14000 a 14999
		Rama 4.a. Industrias Alimenticias y Bebidas	1	1.231	14000 a 14299
		Rama 4.b. Otras Industrias Manufactureras:	1	2.960	14300 a 14999
Grupo 2	CONSTRUCCIÓN				
	CATEGORIA 5	CONSTRUCCIÓN	3	10.597	15000 a 15099
		Rama 5. a. Edificación, Obras Públicas y preparación de terrenos	1	5.139	15000 a 15039
		Rama 5. b. Instalaciones	1	2.873	15040 a 15049
		Rama 5. c. Acabado de obras y otras actividades	1	2.585	15050 a 15099

Grupo 3	SERVICIOS				
	CATEGORIA 6	COMERCIO Y TURISMO	14	38.348	16100 a 16999
		Rama 6. a. Comercio mayor de alimentación	1	3.173	16120 a 16129
		Rama 6. b. Otro comercio mayor e intermediarios	1	5.702	16100 a 16199 16130 a 16399
		Rama 6. c. Comercio menor de alimentación	1	4.547	16400 a 16499
		Rama 6. d. Comercio menor textil, confección y calzado	1	2.320	16510 a 16519
		Rama 6. e. Comercio menor en farmacias, droguerías y perfumería	1	1.433	16520 a 16529
		Rama 6. f. Comercio menor equipamiento de hogar y construcción	1	2.865	16530 a 16539
		Rama 6. g. Comercio menor de vehículos	1	1.961	16540 a 16549
		Rama 6. h. Otro Comercio al por menor	2	6.570	16550 a 16599 16613 a 16699
		Rama 6. i. Grandes superficies	1	13	16611 a 16612
		Rama 6. j. Reparaciones	1	3.039	16900 a 16999
		Rama 6. k. Turismo y Restauración	3	6.725	16700 a 16899
	CATEGORIA 7	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	2	4.824	17000 a 17999
		Rama 7.a. Transportes y comunicaciones	2	4.824	17000 a 17999
	CATEGORIA 8	BANCA, SEGUROS Y SERVICIOS A EMPRESAS	5	15.717	18100 a 18699
		Rama 8.a. Instituciones financieras y seguros	1	746	18100 a 18329
		Rama 8.b. Actividades inmobiliarias	1	8.162	18330 a 18349 18600 a 18699
		Rama 8.c. Servicios a las empresas	3	6.809	18400 a 18599



CATEGORIA 9 OTROS SERVICIOS	5	13.888	19000 a 19999 20000 a 29999
Rama 9.a. Educación e investigación	1	2.298	19300 a 19399
Rama 9.b. Otros Servicios	3	10.077	19000 a 19299 19400 a 19999 20000 a 25109 25120 a 29999
Rama 9.c. Agentes Comerciales	1	1.513	25110 a 25119
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>92.957</b>	

**ANEXO III****GRUPOS, CATEGORÍAS Y SECCIONES DEL CENSO ELECTORAL DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CARTAGENA**

Todas las empresas de la demarcación de la Cámara de Cartagena eligen, de entre ellas, a 33 Miembros del Pleno, distribuidos en Los Grupos, Categorías y Secciones, del modo siguiente:

GRUPO	CATEGORIA	SECCION	EPIGRAFES	Vocales	N. ELECT
INDUSTRIA	1.01.ENERGIA, AGUA, EXTRACCION Y QUIMICA	---	1111 - 2999; 9214	1	469
	1.02.METAL	---	3001 - 3999	1	477
	1.03.INDUSTRIA MANUFACTURERA	---	4001 - 4999	1	478
CONSTRUCCION	2.01.EDIFICACION, OBRAS PUBLICAS Y PREPARACION TERRENOS	--	5011 - 5034	1	1205
	2.02. INSTALACIONES Y ACABADO OBRAS	--	5041 - 508	1	1119
SERVICIOS	3.01.COMERCIO MAYOR ALIMENTACION	--	6121 - 6129	1	467
	3.02.OTRO COMERCIO MAYOR	--	611; 6131 - 6154; 6159 - 631; P511	1	1022
	3.03.COMERCIO MENOR ALIMENTACION	--	641 - 6474	1	1241
	3.04.COMERCIO MENOR TEXTIL, CONFECCION Y CALZADO	--	6511 - 6517	1	491
	3.05.COMERCIO MENOR VEHICULOS Y REPARACIONES		6541 - 6546; 6911 - 699; 7542	1	974
	3.06. OTRO COMERCIO MENOR ESPECIALIZADO	1. EN ESTABLECIMIENTO	6522 - 6539; 6551 - 6599	1	1482
		2. SIN ESTABLECIMIENTO	6475; 6631 - 665; 9697	1	521
	3.07.COMERCIO MIXTO O INTEGRADO	--	6611 - 6622	1	246



	3.08.TURISMO Y RESTAURACION	1. ALOJAMIENTOS	681 - 6874:	1	115
		2. RESTAURACION Y SERVICIOS	6711 - 6779; 755	1	1712
	3.09.TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	1. TERRESTRE Y AEREO.	7211 - 729; 7411 - 7516; 7539; 7546; 757 - 769	1	1141
		2. MARITIMO Y FLUVIAL	7312 - 7334; 7521 - 7527; 7541; 7543 - 7545; 7549; 756; P728; P885	1	175
	3.10.INSTITUCIONES FINANCIERAS Y SERVICIOS A EMPRESAS	--	811 - 8329; 841 - 859; P725; P727; P746; P748; P884	2	1627
	3.11. ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	--	8331 - 834; 8611 - 862; P721; P724	2	3646
	3.12. EDUCACION E INVESTIGACION	--	9311-936	1	439
	3.13.OTROS SERVICIOS	--	6156; 6521; 911 - 9213; 9215 - 922; 9411 - 9696; 9711 - 999; P771 - P873	2	2450
		TOTAL VOCALES ELECTOS		24	
		POR ORG. EMPRESARIALES		8	
		POR CUOTAS VOLUNTARIAS		1	
		TOTAL PLENO		33.	21497



## ANEXO IV

### MODELOS NORMALIZADOS DE DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO DEL VOTO POR CORREO

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOBRE DIRIGIDO A LA JUNTA ELECTORAL

Modelo:

**SOBRES 120X176 OPEN 176 BLANCO SAM**

En el anverso ha de figurar lo siguiente

**Sr. Secretario de la Junta Electoral**

Elecciones para la renovación del Pleno de la  
Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de \_\_\_\_\_

Voto Por Correo

**Sr. Presidente de la Mesa Electoral**

**Dirección General de Comercio e Innovación Empresarial  
C/ San Cristóbal 6  
30001 Murcia.**





## SOLICITUD DE VOTO POR CORREO PARA PERSONAS FÍSICAS

Don .....  
 con D.N.I. nº ..... , cuya fotocopia acompaño, y con domicilio en  
 ..... que aparece inscrito  
 en el Censo Electoral de la Cámara, en la Rama.....  
 .....  
 con el número..... , a la Cámara Oficial de Comercio, Industria,  
 Servicios y Navegación de -----,

### EXPONE:

Que desea ejercitar su derecho a emitir el voto por correo de conformidad con la convocatoria de elecciones para la renovación del Pleno de la Cámara.

### SOLICITA:

Que le sea expedida certificación de inscripción en el Censo Electoral en la Rama indicada, con expresión del número con que aparece inscrito y se le remita toda la documentación precisa para el ejercicio del voto por correo.

..... , a ..... de ..... de 2022

Fdo.: .....

(Firma acreditada mediante fedatario público, reconocimiento bancario, o certificación del Secretario de la Cámara)

SR. SECRETARIO GENERAL DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE -----



## SOLICITUD DE VOTO POR CORREO PARA PERSONAS JURÍDICAS

Don .....  
 con D.N.I. nº ..... , cuya fotocopia acompaño, en nombre y representación  
 de.....  
 N.I.F. ...., y con domicilio social en .....  
 en la que ocupa el cargo de ..... , representación que  
 acredita mediante poder suficiente que acompaña y que aparece inscrita en el Censo Electoral  
 en la Rama.....  
 .....  
 con el número..... a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de -----  
 -----,

### EXPONE:

Que desea ejercitar su derecho a emitir el voto por correo de conformidad con la convocatoria de elecciones para la renovación del Pleno de la Cámara.

### SOLICITA:

Que le sea expedida certificación de inscripción en el Censo Electoral en la Rama indicada, con expresión del número con que aparece inscrito y se le remita toda la documentación precisa para el ejercicio del voto por correo.

..... , a ..... de ..... de 2022

Fdo.: .....

(Firma acreditada mediante fedatario público, reconocimiento bancario, o certificación del Secretario de la Cámara)

SR. SECRETARIO GENERAL DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE -----

## DATOS TÉCNICOS DE SOBRES Y PAPELETAS ELECTORALES.

### PAPELETAS Y SOBRES ELECCIONES:

Todos ellos en una sola tinta negra.

Sobre votación:

TAMAÑO 120x176 mm, Caña Verjurado de 80 grs.

Sobre Junta Electoral:

TAMAÑO 120x176 m, Offset blanco de 80 grs.

Papeleta:

Papel Crema de 80 gramos (A4. 210x297)

El tamaño de la papeleta es de 105 x 148,5. Saliendo cuatro papeletas por A4 al dividir las por la mitad en vertical y horizontal. Excepto en aquellos grupos que en función del número de candidatos a elegir, sea necesario si el número de los mismos lo requiere, que la papeleta sea tamaño cuartilla (148,5 x 210), dividiendo el A4 solamente en dos.

## HOJA DE INSTRUCCIONES DEL VOTO POR CORREO.

El elector que utilice el voto por correo una vez recibida la certificación de inscripción en el Censo Electoral expedida por el Secretario de la Cámara, introducirá la papeleta de votación, debidamente rellena, en el sobre para papeleta de votación (color crema), lo cerrará y junto con la citada certificación, lo introducirá en el sobre (blanco) dirigido al Secretario de la Junta Electoral.

Después, lo enviará por correo certificado a la Secretaría de la Junta Electoral respectiva para que sea recibido antes de las doce horas de la mañana del día ---- de ----- de 2022.

Serán nulos los votos por correo recibidos en la Junta Electoral después del plazo referido.

Cada papeleta de votación deberá ser remitida en envío independiente utilizando su sobre de votación específico al que se acompañará su respectivo certificado.

El elector que hubiere obtenido el certificado del Secretario de la Cámara y demás documentación complementaria para votar por correo y desee votar personalmente, debe entregar a la Mesa Electoral los documentos enviados para el voto por correo. De no hacerlo así no le será recibido el voto.

El domicilio de la Junta Electoral es Dirección General de Comercio e Innovación Empresarial  
C/ San Cristóbal 6. 30001 Murcia.



## MODELO DE BASTANTEO DE PODERES.

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, acredita tener poder suficiente para votar en representación de la Empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. nº \_\_\_\_\_ y nº de Censo Electoral \_\_\_\_\_

Fecha escritura: \_\_\_\_\_

Notario autorizante: \_\_\_\_\_

Protocolo nº \_\_\_\_\_

Identidad Registral:

Tomo \_\_\_\_\_ Libro \_\_\_\_\_ Folio \_\_\_\_\_ Hoja \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, ---- de \_\_\_\_\_ de 2022

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



## **MODELO DE SOBRE.**

### **SR. SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL**

Elecciones 2022 para la renovación del Pleno de la  
CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE -----

### **VOTO POR CORREO**

Sr. PRESIDENTE DE LA MESA ELECTORAL N° 1  
Dirección General de Comercio e Innovación Empresarial  
C/ San Cristóbal 6  
30001 MURCIA

### **SR. SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL**

Elecciones 2022 para la renovación del Pleno de la  
CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE -----

### **VOTO POR CORREO**

Sr. PRESIDENTE DE LA MESA ELECTORAL N° 1  
Dirección General de Comercio e Innovación Empresarial  
C/ San Cristóbal 6  
30001 MURCIA



## MODELO DE PAPELETA DE VOTACIÓN.

Logotipo de la Cámara de Comercio

### Elecciones para la Renovación del Pleno 2022

#### PAPELETA DE VOTACIÓN

Grupo 1 — INDUSTRIA

Categoría 2— EXTRACCIÓN E INDUSTRIA QUÍMICA

**Voto a favor de la empresa**  
(señalar solo 1 candidato)

Empresa Mercantil SA

Empresa Mercantil SL

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación

**862 Resolución de 23 de febrero de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, de la Consejería de Educación, por la que se convoca la prueba para el acceso a las Enseñanzas Artísticas Superiores sin reunir los requisitos académicos exigidos con carácter general.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su capítulo VI, sección tercera, de su título I, regula el acceso a las enseñanzas artísticas superiores y explicita que se requerirá estar en posesión del Título de Bachiller o haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, así como superar las correspondientes pruebas específicas a las que se refieren los artículos 54 a 57 de dicha Ley.

No obstante, en virtud del artículo 69.5 de la citada ley se permite a los mayores de 18 años que no posean los requisitos académicos exigidos acceder directamente a las enseñanzas artísticas superiores mediante la superación de una prueba específica, regulada y organizada por las Administraciones educativas, que acredite que el aspirante posee los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para cursar con aprovechamiento las correspondientes enseñanzas. Del mismo modo, dicho artículo establece en 16 años la edad mínima para el acceso a las enseñanzas superiores de música o danza.

La mencionada prueba específica tendrá validez permanente en todo el Estado, según se recoge en el artículo 5 de cada uno de los Reales Decretos que regulan el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores.

Es por ello que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en uso de sus competencias, considera oportuno convocar una prueba para que los aspirantes mayores de 18 años, o 16 en el caso de música, que no posean los requisitos académicos puedan realizar el acceso a las enseñanzas artísticas superiores.

Visto lo anterior, de conformidad con lo dispuesto el artículo 4 del Decreto n.º 14/2022, de 10 de febrero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación

#### **Resuelvo:**

##### **Primero.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Esta Resolución tiene por objeto convocar la prueba específica prevista en el artículo 69.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y regulada en el artículo 5.2 de los Reales Decretos 630/2010 a 635/2010, de 14 de mayo, para acceso a las enseñanzas artísticas superiores de quienes no cumplan los requisitos académicos exigidos con carácter general en los artículos 54 a 57 de dicha ley. En adelante, la "prueba de madurez".

2. La presente Resolución será de aplicación en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### **Segundo.- Requisitos de inscripción en la prueba.**

Según lo establecido en la disposición adicional octava del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por el Real Decreto 21/2015, de 23 de enero, podrán realizar la prueba de madurez los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 18 años, o tener una edad mínima de 16 años, si se pretende acceder a los estudios superiores de música.

b) No poseer el título de Bachiller ni haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

### **Tercero.- Solicitudes de inscripción.**

1. Para la cumplimentación de la solicitud deben acceder con la siguiente URL: <http://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F0079.CE>. donde se encuentra el modelo de solicitud, que podrán presentar:

a) Con certificado digital

Los solicitantes deberán estar en posesión de su certificado digital de usuario, para identificarse al inicio del trámite y firmar electrónicamente su solicitud al final del proceso. Serán válidos al efecto tanto los certificados emitidos por alguna de las Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que puede consultar en la dirección electrónica <https://sede.carm.es>, entre los que se encuentran el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), así como el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNI o Documento Nacional de Identidad Electrónico.

b) Sin certificado digital

Las solicitudes deben presentarse para su registro en los lugares autorizados para ello, como se especifica en el artículo 5.1 de esta resolución.

Las solicitudes de inscripción en la prueba deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Una copia de la solicitud de inscripción, que será devuelta al interesado sellada por el centro.

- Se entenderá que la consulta del DNI o NIE es autorizada por los interesados salvo que conste en la solicitud su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarla, de acuerdo al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El pasaporte deberá presentarse en los casos en que proceda.

- Justificante del ingreso de la tasa de los derechos de examen.

- Documentación acreditativa de situaciones que den derecho a exención o bonificación, en su caso, según el detalle que señala el punto 4.3.

- En su caso, documentación acreditativa de discapacidad que les impida realizar la prueba de madurez con los medios ordinarios previstos o de necesidades educativas no asociadas a discapacidad (dislexia, trastorno por déficit de atención e hiperactividad u otras dificultades específicas del aprendizaje).

### **Cuarto.- Tasas y exenciones.**

1. Para formalizar la inscripción en la prueba de madurez, los interesados deberán abonar la cantidad de 19,39 euros, correspondiente a la tasa T960 establecida en la Orden de 29 de mayo de 2020 de la Consejería de Presidencia



y Hacienda, por la que se publican las tarifas de las tasas y precios públicos aplicables en el año 2020, de acuerdo al artículo 60 de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022.

2. La documentación que dará derecho a algún tipo de exención o bonificación en el importe de la inscripción será la siguiente:

- **Miembros de familia numerosa:** Familias de categoría general: bonificación del 50% en todos los conceptos. Familias de categoría especial: Exención total en todos los conceptos.

- **Solicitantes con al menos un 33% de discapacidad o minusvalía:** certificación con reconocimiento permanente de la discapacidad o minusvalía, expedido por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o el servicio correspondiente de las distintas comunidades autónomas.

- **Solicitantes en situación de desempleo:** certificación del correspondiente servicio público de empleo que acredite esta condición en el momento de devengo de la tasa. Bonificación del 50% en todos los conceptos.

- **Solicitantes con la condición de víctima del terrorismo:** certificado acreditativo de esta condición. Exención total en todos los conceptos.

- **Solicitantes con la condición de víctima de la violencia de género:** certificado acreditativo de esta condición, expedido por el organismo público competente en esta materia. Exención total en todos los conceptos.

3. Quienes posean el carnet de familia numerosa expedido en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los solicitantes que tengan el reconocimiento de minusvalía por el IMAS y los solicitantes inscritos en el servicio de empleo público no deberán presentar documentación acreditativa salvo que el interesado haya indicado expresamente en la solicitud su oposición a la consulta electrónica por parte de la Administración, de acuerdo al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo renuncie a tomar parte en la convocatoria correspondiente expresándolo así con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o cuando resulte excluido de su participación en las pruebas por no haber acreditado estar en posesión de los requisitos exigidos en la misma.

#### **Quinto.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

1. La solicitud debe realizarse preferentemente por sede electrónica. En los casos en que esto no sea posible, se presentarán en la secretaría de cualquiera de los centros públicos que imparten enseñanzas artísticas superiores en la Región de Murcia que actuarán como registro. También se podrán presentar en el Registro General de la Consejería de Educación, situado en Avenida de la Fama, 15, de Murcia (código postal 30006), a través de Ventanilla Única o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2. El plazo de presentación de solicitudes de inscripción será el señalado en el anexo II a esta Resolución.

#### **Sexto.- Listados de admitidos y excluidos.**

1. El día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los centros las remitirán junto con el listado de los solicitantes a la Dirección

General de Formación Profesional e Innovación, que elaborará un listado único con los admitidos y excluidos provisionalmente, indicando las causas de exclusión. Los aspirantes podrán solicitar la subsanación y aportar cualquier documentación adicional que deba ser tenida en cuenta en este procedimiento en el plazo que señala el anexo II.

2. La Dirección General de Formación Profesional e Innovación remitirá el listado provisional de admitidos y excluidos a los centros públicos de enseñanzas artísticas superiores, que deberán publicarlo en sus tablones de anuncios.

3. La documentación requerida para la subsanación de las causas de exclusión deberán entregarse preferentemente en la secretaría del centro en la que se presentó la solicitud o en la secretaría de cualquier centro superior de enseñanzas artísticas superiores de la Región de Murcia. También podrán presentarse a través de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El día siguiente a la finalización del plazo previsto a estos efectos en el anexo II, antes de las 13:00 horas, los centros remitirán dicha documentación a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación para la elaboración del listado definitivo.

4. La relación definitiva de aspirantes se publicará en el tablón anuncios de cada uno de los centros superiores y en la sede de realización de la prueba, indicando la opción de recurso que señala el apartado siguiente.

5. Contra la relación definitiva de aspirantes podrá presentarse recurso de alzada ante la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación. La presentación del recurso de alzada no paralizará el desarrollo de los procedimientos de acceso.

#### **Séptimo.- Fecha y lugar de celebración de la prueba.**

La prueba de madurez tendrá lugar el día señalado en el anexo II, en la Escuela Superior de Diseño de Murcia, sita en Calle Periodista Antonio Herrero, 4 (código postal 30007). El tribunal publicará con la suficiente antelación la hora de la misma.

#### **Octavo.- Tribunal evaluador de la prueba de madurez.**

1. El tribunal de la prueba será designado por la Dirección General de Formación Profesional e Innovación y estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, de los que el más joven actuará como secretario.

La composición del tribunal se publicará en el tablón de anuncios de la Escuela Superior de Diseño y de los demás centros públicos que imparten las enseñanzas artísticas superiores.

2. Los miembros de los tribunales están sujetos a las causas de abstención y recusación que se prevén en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. El tribunal podrá solicitar a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación la designación de asesores para colaborar en la elaboración y valoración de la prueba.

#### **Noveno.- Elaboración y estructura de la prueba.**

1. La prueba será única y constará de tres ejercicios:

**Primer ejercicio:** El aspirante podrá elegir entre un comentario de texto o el desarrollo de un tema general de actualidad, cuya duración no excederá

de una hora y media. Si se elige la opción de comentario de texto, el ejercicio constará de las siguientes cuestiones: indicar las ideas del texto y explicar su organización, darle un título y realizar un resumen y un comentario crítico del mismo. Si la opción elegida es el desarrollo de un tema general de actualidad, el aspirante deberá, siguiendo las pautas proporcionadas por el tribunal, redactar un texto de elaboración propia del que previamente habrá realizado un esquema de las ideas a desarrollar.

**Segundo ejercicio:** Lengua Castellana y Literatura. El examen constará de preguntas, a contestar en un periodo máximo de una hora y media, relativas a los contenidos de la materia y formuladas a partir de un texto. Dichas preguntas estarán relacionadas con el conocimiento de la lengua española y la variedad de los discursos, así como con la literatura.

**Tercer ejercicio:** Lengua Extranjera. En un tiempo máximo de una hora y media, a partir de un texto de un máximo de 400 palabras escrito en el idioma seleccionado por el aspirante (inglés, francés o alemán):

- Realizar tareas de comprensión lectora del texto. Las tareas pueden ser de los siguientes tipos: completar huecos con opción múltiple o respuesta abierta, buscar vocabulario en el texto partiendo de definiciones, sinónimos, etc., completar un cuadro, contestar de forma breve preguntas que revelen el grado de comprensión del texto, elegir la idea-resumen correcta entre varias opciones, completar párrafos con frases dadas, señalar "verdadero" o "falso" con justificación, localizar información en el texto u ordenar párrafos.

- Producir un texto escrito, de una extensión mínima de 200 palabras, a partir de una idea presente en el texto proporcionado.

2. Para la calificación los diferentes ejercicios se valorará el grado de madurez en cuanto a la comprensión de conceptos, la utilización del lenguaje, la capacidad de análisis y síntesis y la adecuada integración de las cuestiones tratadas con otras disciplinas afines.

3. Los contenidos de referencia de cada una de las materias figuran en el anexo III.

4. La elaboración de los ejercicios que componen la prueba corresponderá al tribunal, quien tomará las medidas oportunas para salvaguardar la confidencialidad de los mismos y su custodia.

5. El tribunal publicará con la suficiente antelación los criterios de calificación de las pruebas.

**Décimo.- Adaptaciones para aspirantes con discapacidad o necesidad educativa no asociada a discapacidad.**

1. En el caso de solicitantes con discapacidad el tribunal evaluador adoptará las medidas necesarias para aquellos aspirantes que, en el momento de la inscripción, justifiquen debidamente alguna discapacidad que les impida realizar la prueba de madurez con los medios ordinarios previstos. En este sentido se tendrá en cuenta la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

2. De igual modo, el tribunal evaluador adoptará las medidas necesarias para aquellos aspirantes que, en el momento de la inscripción, justifiquen debidamente alguna necesidad educativa no asociada a discapacidad (dislexia, trastorno por déficit de atención e hiperactividad u otras dificultades específicas

del aprendizaje) de acuerdo a lo establecido en el anexo VII. Para estos casos, se tendrá en cuenta la Resolución de 30 de julio de 2019 de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa por la que se dictan instrucciones para la identificación y la respuesta educativa a las necesidades del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

3. En caso de que la Escuela Superior de Diseño no disponga de los medios de adaptación necesarios, o no pueda adoptar las medidas oportunas, el presidente del tribunal evaluador lo comunicará a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación.

#### **Undécimo.- Calificación de la prueba.**

1. En la fecha establecida en el anexo II el tribunal publicará los criterios de calificación en los tablonos de anuncios de la Escuela Superior de Diseño de Murcia y de los demás centros de enseñanzas artísticas superiores.

2. El tribunal calificará cada uno de los ejercicios de 0,0 a 10,0 puntos. La puntuación global de la prueba será la media aritmética de las obtenidas en los ejercicios, pero no se procederá a realizar dicha media cuando en algún ejercicio el aspirante haya obtenido una puntuación inferior a 4,0 puntos. En este caso, en la casilla correspondiente a puntuación global y en el lugar destinado a la calificación final se consignará la expresión "No apto"

3. Si la puntuación global es igual o superior a 5,0, se calificará la prueba en su conjunto como "Apto"; en caso de resultar inferior, se consignará "No apto" en el acta.

4. Los candidatos que no se presenten a alguno de los ejercicios de la prueba figurarán en el acta con la expresión "NP" en la casilla correspondiente. En el lugar destinado a puntuación global y a calificación final se consignará la expresión "No apto".

5. Si un candidato inscrito no realizase ninguno de los ejercicios, en el lugar destinado a la calificación final se consignará la expresión "No apto".

6. Al término de la realización de la prueba, el tribunal evaluador anunciará el lugar, día y hora en que se hará público el listado de calificaciones

7. Una vez puntuada la prueba, el tribunal evaluador rellenará el acta de calificación, que se ajustará al modelo del anexo IV.

8. En la fecha que señala el anexo II, el tribunal publicará un listado de calificaciones en el tablón de anuncios de la Escuela Superior de Diseño. El listado detallará las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la prueba, la puntuación global y la calificación final, e informará de la posibilidad de reclamar contra ellas en los términos que señala el punto 12 de esta resolución.

9. Resueltas las eventuales reclamaciones, el tribunal publicará el listado definitivo de calificaciones en el lugar señalado en el párrafo anterior, en la fecha que indica el anexo II.

10. En el plazo de un día tras la publicación de las calificaciones definitivas, el presidente del tribunal remitirá una copia compulsada del acta de calificación, con la diligencia de correcciones que resulte del proceso de reclamación, si procede, a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación.

#### **Duodécimo.- Reclamación contra las calificaciones.**

1. Publicadas las listas de calificaciones, los aspirantes dispondrán de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación, para presentar

por escrito reclamaciones contra aquellas. Las reclamaciones irán dirigidas al presidente del tribunal evaluador y se presentarán en la secretaría de la Escuela Superior de Diseño.

2. Concluido el citado plazo, el tribunal revisará los ejercicios objeto de reclamación y resolverá sobre ellos en un plazo no superior a los tres días hábiles siguientes. La resolución final del tribunal deberá ser motivada, de acuerdo con los criterios de evaluación y de calificación establecidos para cada uno de los ejercicios de la prueba. Si del proceso de reclamación contra las calificaciones derivara la modificación de la calificación, el secretario del tribunal incluirá en el acta de calificación la diligencia correspondiente, con el visto bueno del presidente. La citada resolución final, que informará de lo que dispone el párrafo siguiente, será publicada en el tablón de anuncios de la Escuela Superior de Diseño a efectos de notificación.

3. En caso de desacuerdo con la resolución final del tribunal evaluador, el aspirante dispondrá de dos días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la misma, para solicitar por escrito al presidente del tribunal que eleve la reclamación a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, que resolverá. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa. La reclamación ante la Dirección General no paralizará el desarrollo de los procedimientos de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de la Región de Murcia.

4. Las reclamaciones que se eleven a la Dirección General de Formación Profesional e Innovación irán acompañadas de los siguientes documentos fotocopiados y compulsados:

- a) Solicitud inicial de reclamación.
- b) Exámenes objeto de reclamación.
- c) Listado de calificaciones definitivas.
- d) Resolución final del tribunal evaluador.

#### **Decimotercero.- Certificaciones acreditativas de la calificación obtenida en la prueba de madurez.**

1. Superada la prueba de madurez, el secretario de la Escuela Superior de Diseño, a petición de los interesados, expedirá certificado acreditativo de la calificación obtenida, de acuerdo con el modelo del anexo V y en papel de seguridad con las especificaciones en vigor.

2. Los aspirantes que, tras superar esta prueba de madurez, deseen cursar alguna de las enseñanzas artísticas superiores, deberán cumplimentar, en el centro público o privado en el que deseen ser admitidos y en los plazos establecidos a tal efecto, la inscripción para realizar la prueba específica a la que se refieren los artículos 54, 55, 56 y 57 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A la inscripción deberán adjuntar copia compulsada del certificado acreditativo al que se refiere el párrafo anterior.

3. De conformidad con lo que establece el artículo 5.2 de los Reales Decretos 630/2010 a 635/2010, de 14 de mayo, que regulan los contenidos mínimos de las diferentes enseñanzas artísticas superiores, la superación de la prueba de madurez tiene validez permanente en toda España para el acceso a las enseñanzas artísticas superiores, con la salvedad de que, según establece el artículo 69.5 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (modificado por el apartado cincuenta y seis del artículo único de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), los menores de dieciocho años sólo pueden acceder a las enseñanzas superiores de música y de danza.

**Decimocuarto.- Publicidad del procedimiento.**

Los centros de enseñanzas artísticas superiores darán la máxima publicidad al calendario y a los diversos actos del procedimiento de inscripción por los medios físicos y electrónicos de que disponen. Asimismo, la información de carácter general se publicará a través del portal educativo de la Región de Murcia <http://www.educarm.es> y en la web: <https://www.tufuturoempiezahoy.com/>.

**Decimoquinto.- Medidas de prevención higiénico-sanitarias ante COVID-19.**

1. El día de la celebración de las pruebas, y en función de la situación y evolución de la pandemia motivada por la COVID-19, los centros en los que se celebren las mismas adoptarán las medidas preventivas y las recomendaciones de salud pública establecidas por las autoridades sanitarias que sean de aplicación.

2. Cuando, por el motivo expresado en el apartado anterior, se aprecien circunstancias que así lo aconsejen, la Dirección General competente en materia de enseñanzas artísticas superiores, podrá autorizar a otros centros docentes para que ejerzan las funciones de centro examinador.

Murcia, 23 de febrero de 2022.—El Director General de Formación Profesional e Innovación, Juan García Iborra.



**ANEXO I  
P-079**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN  
PRUEBA DE MADUREZ PARA ASPIRANTES SIN REQUISITOS ACADÉMICOS  
PARA EL ACCESO A LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES**

Apellidos:	
Nombre:	
Fecha de nacimiento:	DNI/NIE/Pasaporte:
Domicilio:	
Localidad:	Cód. postal:
Teléfono:	Correo-e:

**SOLICITO:** Ser admitido/a en la prueba de madurez para aspirantes sin requisitos académicos para acceder a las enseñanzas artísticas superiores.

**Deseo realizar la prueba de idioma de:**  Inglés  Francés  Alemán

Solicito adaptación por discapacidad o necesidad educativa especial.

Especificar: .....

(La adaptación solo será facilitada si se presenta uno de los documentos d) o e) indicados más abajo)

**Adjunto la siguiente documentación** (fotocopia compulsada, o bien original y fotocopia para compulsar).

- a) Acreditativa de la identidad:  DNI  NIE  Pasaporte
- b)  Justificante de ingreso de la tasa de inscripción
- c)  Carnet de familia numerosa general  Carnet de familia numerosa especial
- d)  Certificación que acredita discapacidad o minusvalía igual o superior al 33%
- e)  Acreditación de necesidad educativa especial no asociada a discapacidad
- f)  Certificación del servicio público de empleo (desempleados)
- g) Acreditativa de la condición de:  Víctima del terrorismo  Víctima de violencia de género

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes, los datos personales relacionados a continuación, necesarios para la resolución de este procedimiento [**Identidad, Familia Numerosa\*, Discapacidad\* o Desempleo**]



En caso contrario, en el que NO otorgue el consentimiento para la consulta, marque la/s siguiente/s casilla/s:

- ME OPONGO: consulta de datos de Identidad
- ME OPONGO: Documentación acreditativa del título de familia numerosa reconocido y expedido por la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia.
- ME OPONGO: Documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- ME OPONGO: Consulta de datos de Desempleo

**EN EL CASO DE OponERME, QUEDO OBLIGADO A APORTAR LOS DATOS/DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO JUNTO A ESTA SOLICITUD.**

En .....a ..... de ..... de 20





## ANEXO II

### Calendario de actuaciones

Nota: Los aspirantes deberán ir provistos del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia el día de la celebración de la prueba.

	Fecha
Plazo para solicitar la participación en la prueba de madurez	1 de marzo al 8 de marzo
Publicación de los miembros del tribunal evaluador	9 de marzo
Publicación del listado provisional de admitidos y excluidos	11 marzo
Plazo para subsanar errores y aportar documentación complementaria	Del 12 al 16 de marzo
Publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos	18 de marzo
Celebración prueba	23 de marzo
Publicación de las calificaciones	31 de marzo
Periodo de reclamación contra las calificaciones	Del 1 de abril al 6 de abril
Publicación de las calificaciones definitivas	8 de abril

## ANEXO III

### Contenidos de referencia y criterios de evaluación correspondientes a las materias de la prueba de madurez

#### LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

##### 1. CONTENIDOS.

###### 1.1 Comunicación.

- Lengua oral y lengua escrita.
- Niveles del lenguaje. Estándar, coloquial y culto.

###### 1.2 Tipología textual.

- Variedades del discurso.
  - Descripción.
  - Narración.
  - Exposición.
  - Argumentación.
  - Instrucción.
- Ámbito temático.
  - Científico-técnico: documentos técnicos y textos científico-divulgativos.
  - Periodístico: textos informativos (la noticia) y textos de opinión.
  - Administrativo: cartas, solicitudes e instancias.
  - Humanístico: textos históricos y filosóficos a nivel divulgativo
  - Literario: textos poéticos, dramáticos y novelísticos.

###### 1.3 Comprensión de textos.

- Lectura.
- Elaboración de esquemas y resúmenes: jerarquización de ideas.
- Comentario de textos procedentes de los medios de comunicación y de uso académico (la lengua en el aprendizaje) y social (la lengua en las relaciones institucionales).

###### 1.4 Producción y estructuración de textos.

- Unidad y progresión temática, coherencia y adecuación.
- Cohesión textual: mecanismos de cohesión.
- Oraciones, párrafos y conectores textuales.
- Léxico y semántica: sinonimia, antonimia, denotación y connotación, locuciones y frases hechas.
- Corrección ortográfica.
- Estilo y presentación.

### **1.5 Gramática.**

- Morfosintaxis de la oración compuesta.
- Sujeto: grupo nominal. Núcleo y complementos.
- Predicado: grupo verbal. Núcleo y complementos.

### **1.6 El discurso literario.**

- La literatura como fenómeno comunicativo y estético.
- La literatura como cauce de transmisión y creación cultural y como expresión de la realidad histórica y social.
- Producción de textos literarios o de intención literaria.
- La narrativa. Las formas tradicionales del relato y su transformación desde la Edad Media hasta el Barroco. Cervantes y la novela moderna. Realismo y naturalismo. Nuevos modelos narrativos en el siglo XX.
- La poesía. Lírica tradicional y lírica culta en la Edad Media, Renacimiento y Barroco. La lírica romántica. Del Simbolismo a las Vanguardias. Tendencias de la lírica en el siglo XX.
- El teatro. Orígenes del teatro medieval. Lope de Vega y el teatro clásico español: consolidación, características e influencia en el teatro español posterior. Transmisión del teatro realista y costumbrista. Evolución y transformación del teatro del siglo XX.
- El periodismo. Origen y desarrollo en el siglo XIX. Transformación del periodismo en el siglo XX.
- Los géneros periodísticos.
- El ensayo. Las formas originarias del ensayo literario y su evolución a lo largo de los siglos XIX y XX.

## **2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

2.1 Caracterizar diferentes clases de textos orales y escritos, pertenecientes a ámbitos de uso diversos, en relación con los factores de la situación comunicativa, poniendo de relieve los rasgos más significativos del género al que pertenecen, analizando los rasgos de su registro y valorando su adecuación al contexto.

2.2 Identificar el tema y la estructura de textos orales y escritos, pertenecientes a diversos ámbitos de uso, con especial atención a los descriptivos, narrativos y expositivos, reconociendo los mecanismos que les dan coherencia y cohesión, y resumirlos de modo que se recojan las ideas que los articulan.

2.3 Componer textos escritos de diferente tipo adecuados a la situación de comunicación, y utilizar mecanismos que les den coherencia y cohesión de acuerdo con sus diferentes estructuras formales.

2.4 Utilizar sistemáticamente los conocimientos sobre la lengua y su uso en la comprensión y el análisis de textos de distintos ámbitos sociales y en la composición y la revisión de los propios, empleando la terminología adecuada.

2.5. Aplicar las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas actuales y valorar su importancia social.

2.6 Reconocer las diferentes unidades de la lengua, sus combinaciones y, en su caso, la relación entre ellas y sus significados.

2.7 Discernir los componentes básicos del léxico español y reconocer las relaciones formales de creación de palabras.

2.8 Reconocer en el texto las características propias de la comunicación literaria, identificando las funciones del emisor y del receptor, las peculiaridades del ámbito literario y las distintas formas de transmisión.

2.9 Comprender el carácter estético de la obra literaria, reconociendo los caracteres formales que configuren su naturaleza artística en relación con la sintaxis de otros lenguajes artísticos, y observar las transformaciones históricas de su género literario.

2.10 Identificar las distintas estructuras de los diferentes géneros literarios, sus principales elementos y las técnicas más usuales.

2.11 Establecer el marco en el que se ha generado la obra, analizando, a partir del texto, los rasgos sociales, ideológicos, históricos y culturales de la misma.

## LENGUA EXTRANJERA

### 1. CONTENIDOS.

#### 1.1 Leer y escribir (contenidos comunes a los tres idiomas)

- Comprensión de textos escritos.
  - Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
  - Comprensión de información general, específica y detallada en géneros textuales diversos, referidos a una variedad de temas.
  - Identificación del propósito comunicativo, de los elementos textuales y paratextuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
  - Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas concretos de actualidad.
- Composición de textos escritos.
  - Planificación del proceso de elaboración de un texto, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
  - Redacción de textos de cierta complejidad sobre temas actuales y de interés académico, con claridad, razonable corrección gramatical y adecuación léxica al tema, utilizando el registro apropiado y, en su caso, los elementos gráficos y paratextuales que faciliten la comprensión.

#### 1.2 Conocimiento de la lengua y conocimientos lingüísticos.

##### A. Léxico (común a los tres idiomas):

- Los textos de la prueba, tanto para comprensión como para producción, estarán relacionados con las siguientes áreas léxico-semánticas de interés general:
  - Identificación personal
  - Vivienda, hogar y entorno
  - Actividades de la vida diaria
  - Tiempo libre y ocio
  - Viajes y transportes
  - Relaciones humanas y sociales

- Salud y cuidado físicos
- Educación
- Compras y actividades comerciales
- Alimentación
- Bienes y servicios
- Lengua, información y comunicación
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente
- Ciencia y tecnología

## ALEMÁN

### **B. Funciones del lenguaje y gramática.**

- Uso de estructuras y funciones asociadas a diferentes situaciones de comunicación:
  - Identificación personal
  - Relatar hechos acaecidos en el pasado, presente y futuro. Conjugación completa del sistema verbal en voz activa.
  - Expresar modalidad. Conjugación y uso de los verbos modales. Adjetivos indefinidos y posesivos.
  - Describir cosas y personas, expresar juicios de valor sobre personas y cosas. Adjetivo en posición predicativa y atributiva. Declinación del adjetivo. Coordinación de oraciones. Oraciones subordinadas completivas (*dass-*, *ob-Sätze*).
  - Indicar dirección, invitar y aceptar o rechazar una invitación. Describir la posición de los objetos en el espacio. Preposiciones de dirección. Usos del pronombre personal es. Preposiciones de acusativo y dativo. Casos acusativo y dativo. Verbos correlativos: *stehen / stellen; sitzen / setzen; liegen / legen; hängen, stecken*.
  - Expresar un estado de ánimo, expresar la filiación, comparar. Pronombre interrogativo *welch-*. Grados del adjetivo. Declinación de los grados del adjetivo. Oraciones interrogativas positivas y negativas.
  - Expresar datos acerca de uno mismo, expresar preferencias y gustos. Declinación de los pronombres.
  - Expresar una necesidad, causa, pertenencia. El caso genitivo. Preposiciones de genitivo.
  - Oraciones subordinadas causales. Orden de los elementos en la oración.
  - Describir, expresar una opinión y fundamentarla. Sistema pronominal. Pronombres de relativo.

## FRANCÉS

### **B. Funciones del lenguaje y gramática.**

- Uso de estructuras y funciones asociadas a diferentes situaciones de comunicación:

- Identificación personal
- Describir la apariencia física, estado de salud, y carácter. Expresar gustos, preferencias e intereses. Comparar, contrastar y diferenciar distinguiendo datos de opiniones. Revisión del condicional. Oraciones comparativas. El presente progresivo: *Être en train de* + infinitivo. Pronombres relativos: formas simples y compuestas. Presentativos.
- Hablar de hábitos y costumbres en el pasado. Expresar los cambios que se producen en ellos y en las cosas que nos rodean. Adverbios. Locuciones. Conjunctiones. Empleos de *en / y*.
- Expresar planes y disposiciones con distintas referencias temporales. Concertar citas.
- Predecir acontecimientos y hacer pronósticos: Empleo del futuro simple. Las subordinadas temporales: *quand* + futuro. *Quand / lorsque*. Empleo del *passé composé* e imperfecto.
- Expresar la obligación, ausencia de obligación, necesidad, capacidad y posibilidad.
- Presente de subjuntivo. *Devoir* + infinitivo. *Il faut que* + subjuntivo. *Il est indispensable / nécessaire / interdit / défendu*.
- Expresar, instrucciones, recetas, consejos: Empleo del imperativo. Empleo del infinitivo.
- Expresar posibilidades reales y formular hipótesis. Expresión de la condición y sus modalidades. Las relaciones lógicas.
- Estilo indirecto: Transferir enunciados de estilo directo a indirecto y viceversa. Transformación de las oraciones declarativas y exhortativas.
- Hacer deducciones sobre el presente y el pasado: Verbos modales: *devoir, pouvoir* + infinitivo (presente y pasado).
- Expresar la consecuencia, el resultado, la causa y la oposición (adversativas y concesivas). La expresión de la causa (*pourquoi - parce que, puisque, car*). La expresión de la oposición (*mais, pourtant, cependant, malgré, bien que*). La expresión de la finalidad (*pour que*). La consecuencia (*par conséquent, donc, de sorte que*).

## INGLÉS

### **B. Funciones del lenguaje y gramática.**

- Uso de estructuras y funciones asociadas a diferentes situaciones de comunicación:

- Comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones. Expresar preferencias, gustos e intereses. Presente simple / presente continuo. *Like / enjoy / hate...+ -ing*. *Want* + sustantivo / pronombre / *to* + infinitivo. Verbos no utilizados en forma continua y su comparación con otros tiempos verbales. Adjetivos. *Phrasal verbs*. Frases preposicionales: adjetivo + preposición (*good at / Keen of, etc.*). Pronombres y oraciones de relativo. *I'd rather, I'd prefer*.

- Hablar de experiencias, costumbres y hábitos en el pasado. Expresar los cambios que se producen en ellos y en las cosas que nos rodean. Pasado simple y pasado continuo. *Would / used to* + infinitivo. *Be / get used to* + *-ing*. *Could / was able to* + infinitivo. Usos del gerundio y el infinitivo después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto. Adverbios de modo e intensidad. Pretérito perfecto + *just / already / yet*. Pretérito pluscuamperfecto. Voz pasiva.
- Expresar planes con distintas referencias temporales. Concertar citas. Predecir acontecimientos y hacer pronósticos. Presente continuo. *Will. Be going to* + infinitivo. *When / as soon as*, etc. Futuro continuo. Futuro perfecto.
- Expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, pedir y dar consejo y permiso.
  - *Must, mustn't*.
  - *Should / ought to*.
  - *Need, needn't*.
  - *Have to, don't have to*.
  - *Can / be able to / could*.
  - *Can / could / may*.
- Expresar posibilidades reales y formular hipótesis. Oraciones condicionales tipo I, II y III.
- Relatar lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido. Estilo indirecto: preguntas, oraciones declarativas, órdenes y sugerencias. Verbos introductorios: *ask, say, tell, suggest*, etc.
- Hacer deducciones y suposiciones o referencias a acciones presentes y pasadas.
  - Verbos modales: *must, can, may, could, should* + infinitivo simple.
  - Verbos modales: *must, can, may, could, should* + infinitivo perfecto.
- Hacer deducciones y suposiciones o referencias a acciones presentes y pasadas.
- Expresar causa, consecuencia y resultado.
- Oraciones subordinadas introducidas por los nexos: *because, since, so as, as a result, consequently*, etc.

## 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

2.1 Comprender de forma autónoma la información contenida en textos escritos procedentes de diversas fuentes: correspondencia, páginas Web, periódicos, revistas, literatura y libros de divulgación, referidos a la actualidad, la cultura u otros temas de interés general.

2.2 Leer de manera autónoma la información contenida en textos escritos referidos a la actualidad, a la vida cultural u otros temas de interés general.

2.3 Escribir textos claros y detallados con diferentes propósitos con la corrección formal, la cohesión, la coherencia y el registro adecuados, valorando la importancia de planificar y revisar el texto.

2.4 Utilizar de forma consciente los conocimientos lingüísticos, sociolingüísticos, estratégicos y discursivos para comprender y componer textos escritos de manera adecuada, coherente y correcta.



**ANEXO IV  
MODELO DE ACTA**

**ACTA DE CALIFICACIÓN  
PRUEBA DE MADUREZ PARA ASPIRANTES SIN REQUISITOS ACADÉMICOS  
PARA ACCESO A LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES**

Apellidos y nombre	DNI	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Ejercicio 3	Puntuación global	Calificación final

PRESIDENTE/A  
(Nombre y apellidos )  
VOCAL 1  
(Nombre y apellidos )  
VOCAL 2  
(Nombre y apellidos )  
VOCAL 3  
(Nombre y apellidos )  
VOCAL 4  
(Nombre y apellidos )

SECRETARIO/A  
(Nombre y apellidos )

(firmado electrónicamente en Murcia)





Diligencias:

Murcia, de de 20



**ANEXO V**  
**MODELO DE CERTIFICADO**

**CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE LA PRUEBA ESPECÍFICA  
PARA ASPIRANTES SIN REQUISITOS ACADÉMICOS PARA  
EL ACCESO A LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES**  
(Artículo 69.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)

D./Dña. ....  
secretario/a del centro .....  
de la ciudad de ....., con código de centro .....

**CERTIFICA que**

D./Dña. ....  
con DNI/NIE/ Pasaporte núm. ....  
nacido/a el ..... de ..... de .....  
ha obtenido la calificación final de .....

en la prueba específica para aspirantes sin requisitos académicos para el acceso a las enseñanzas artísticas superiores, a la que se refiere el artículo 69.5 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por el apartado cincuenta y seis del artículo único de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.

La prueba fue convocada por Resolución de ..... de ..... de 20....., de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación de la Región de Murcia (BORM del ..... de .....), y tuvo lugar en Murcia el ..... de ..... de 20.....

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de los Reales Decretos 630 a 635 de 2010, de 14 de mayo (BOE del 5 de junio), la superación de esta prueba tiene validez permanente para el acceso a las enseñanzas artísticas superiores en toda España, con la salvedad de que los menores de dieciocho años de edad sólo pueden acceder a las enseñanzas superiores de música y de danza.

DIRECTOR DEL CENTRO  
(nombre y apellidos)  
SECRETARIO DEL CENTRO  
(nombre y apellidos)

(firmado electrónicamente en Murcia)

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**863 Resolución de 21 de febrero de 2022 de la Dirección General de Movilidad y Litoral de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se convocan pruebas para la obtención del certificado o en su caso de renovación de la capacitación profesional de Consejeros de Seguridad para el Transporte de Mercancías Peligrosas por Carretera, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, durante el año 2022.**

El Acuerdo Europeo relativo al transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera (ADR), directamente aplicable al transporte interno en virtud de lo dispuesto en la Directiva 2008/68/CE, ha sido objeto de numerosas modificaciones entre las que es de destacar la incorporación de normas de la Directiva 96/35/CE, del Consejo, de 3 de junio de 1996, relativa a la designación y a la cualificación profesional del transporte por carretera, por ferrocarril o por vía navegable de mercancía peligrosas, que había sido incorporada al ordenamiento interno por el Real Decreto 1566/1999, de 8 de octubre, sobre consejeros de seguridad para el transporte de mercancías por carretera y por ferrocarril ha quedado en gran parte vaciado de contenido en lo que se refiere al transporte por carretera. La Orden del Ministerio de Fomento de 27 de Febrero de 2004, establece las modalidades de los exámenes que han de superar los Consejeros de Seguridad, así como las convocatorias, la estructura de los ejercicios y los correspondientes certificados de aptitud.

Por Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, se delegan en las Comunidades Autónomas las competencias administrativas relativas a la adquisición, acreditación y control de la capacitación profesional para la realización del transporte y de las actividades auxiliares y complementarias del mismo, realizándose por R.D. 1016/91, de 21 de junio, el traspaso de medios presupuestarios y patrimoniales adscritos al ejercicio por la citada Ley Orgánica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En su virtud y en ejercicio de las facultades atribuidas por Ley 7/2004 de 28 de diciembre de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el Decreto 175/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Fomento e Infraestructuras cuyas funciones continuarán desempeñando sus órganos y unidades administrativas, según dispone el art. 6 del Decreto 328/2008 de 3 de octubre, Disposición Transitoria Primera y por Decreto 71/1991, de 11 de julio, de asignación de las competencias delegadas por la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, esta Dirección General ha resuelto convocar pruebas para la obtención de la capacitación profesional para la obtención del certificado de consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas, con arreglo a las siguientes

## Bases

### Primera.- Ámbito de las pruebas.

Se convocan pruebas de constatación de la formación de consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas para el acceso al certificado de capacitación profesional y para renovación de los certificados de aptitud, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2022 en sus modalidades de:

- Carretera.

Dentro de ésta los aspirantes de acceso, podrán optar entre examinarse globalmente para todas las especialidades o de forma separada para alguna o algunas de las especialidades siguientes:

- Clase 1 (Materias y objetos explosivos).
- Clase 2 (Gases).
- Clase 7 (Materias radiactivas).
- Clases 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9. Materias sólidas y líquidas contenidas en la enumeración de cada una de las clases del Acuerdo Europeo para el Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas (ADR).
- Materias líquidas inflamables con los números de identificación de la Organización de las Naciones Unidas 1202 (Gasoil), 1203 (gasolina), 1223 (Queroseno), 3475 (Mezcla de etanol y gasolina o mezcla de etanol y combustible para motores), 1268 (destilados del petróleo NEP o productos del petróleo NEP) 1863 (Combustibles para motores de turbina de aviación).

Aquellos titulares de/los Certificado/s cuya validez expire por transcurso del plazo fijado en el art. 5 párrafo 2.º de la Orden FOM 605/2004, de 27 de febrero, podrán presentarse a las pruebas que les faculte de nuevo a desarrollar las competencias de consejero de seguridad en aquellas especialidades cuya renovación se solicite.

### Segunda.- Contenido de los exámenes de acceso.

El examen referido a cada uno de los modos de transporte constara de dos pruebas, tal como establece el art. 2 de la Orden FOM 605/2004, de 27 de febrero de 2004, en base al ADR en vigor el día de las Pruebas.

Una primera consistente en cincuenta preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, que versarán sobre las materias incluidas en el Anexo del Real Decreto 1566/1999, de 8 de octubre, sobre los consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por ferrocarril o por vía navegable.

Una segunda prueba, consistente en la realización de un estudio o supuesto que, con referencia al ámbito del modo del transporte y a la especialidad correspondiente, versará sobre las tareas y obligaciones a realizar y cumplir por el consejero, en ella se le permitirá el uso de los textos legales siguientes:

- Acuerdo europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera, en vigor el día del examen.

El tiempo máximo de que podrán disponer los aspirantes para la realización de las dos pruebas será de dos horas.

En el caso de que el aspirante opte por realizar una prueba independiente para alguna o algunas de las especialidades recogidas en la base anterior, las pruebas mantendrán el mismo esquema y versarán únicamente sobre aquellas materias que puedan afectar a la especialidad de transportes de que se trate, y con un examen por cada especialidad.

Cada prueba se valorará de 0 a 100 puntos y se considerara superada cuando el examinando obtenga una puntuación igual o superior a 50. En la primera del test de preguntas las respuestas erróneas no tendrán penalización, en la segunda prueba del supuesto práctico, las preguntas no contestadas o que contengan más de una respuesta no puntuarán ni positiva ni negativamente.

#### **Tercera.- Contenido de los exámenes para la renovación.**

Los artículos 5 y 6 de la Orden FOM 605/2004 señalan que durante el año anterior a la expiración del certificado el titular que hubiera superado una prueba de control se le renovará automáticamente por cinco años.

En consecuencia, quienes estén afectados por la obligación de renovar sus títulos a tenor de lo referido taxativamente por el párrafo anterior y accedieron a alguna de las especialidades (o con carácter global por el total de las especialidades de una modalidad), deberán superar el examen de renovación, para lo cual tendrán que realizar y superar la primera parte de la Prueba, consistente en responder a 50 preguntas tipo test, en idénticas condiciones a lo preceptuado en la Base Segunda con una hora de duración máxima y el mismo tipo de ejercicio y puntuación.

Esta prueba del primer ejercicio se realizará en los mismos lugares, fechas y horas de la prueba de acceso.

#### **Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.**

Presentar la solicitud y el abono de la tasa (T120) del examen en el periodo de inscripción.

Conforme dispone el Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones especiales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tendrán una bonificación del 75% los solicitantes que se encuentren en algunas de estas situaciones:

- 1.- Situación de desempleo en el momento del devengo de la tasa.
- 2.- Familias numerosas de régimen general,
- 3.- Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Tendrán una bonificación del 50%, las víctimas de terrorismo, así como sus cónyuges e hijos.

Estarán exentos del pago de la tasa los aspirantes que inicien sus actividades empresariales o profesionales, cuando el devengo de la tasa se produzca durante el primer y segundo año de actividad, así como las familias numerosas de régimen especial.

#### **Quinta.- Solicitudes.**

La solicitud y el impreso de autoliquidación de la tasa de examen están disponibles en las dependencias de la Dirección General de Movilidad y Litoral; los aspirantes también podrán obtener el impreso de solicitud y tasa accediendo a la página web de esta Dirección General, <https://opweb.carm.es/consejerosdeseguridad> (inscripción en línea (descarga de impresos)).

#### 1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el registro de las oficinas de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, sita en Plaza Santoña n.º 6 de Murcia, código postal 30071 o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes podrán presentarse, en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que será accesible a través de la página <https://sede.carm.es> (código de tramitación 699).

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida por la correspondiente convocatoria que se aportará en formato electrónico. Los documentos requeridos deberán ser digitalizados en formato PDF, con firma electrónica. El tamaño máximo admitido, tanto de cada archivo como del total de los mismos será el previsto en la sede electrónica.

#### 2. Procedimiento:

La solicitud sólo será válida para la convocatoria del periodo de inscripción en la que se presente, deberá cumplimentarse debidamente y acompañarse de:

a) Justificante de abono de la tasa procedente para cada prueba modelo de autoliquidación (T120), que deberá abonar obligatoriamente en el periodo de presentación de solicitudes, acreditado mediante validación o certificación mecánica de la entidad colaboradora en la que se ha realizado el ingreso.

Para la obtención de alguna de las bonificaciones en el pago de la tasa, se deberán aportar los que correspondan de los siguientes documentos, en función de la tasa que se quiera solicitar:

- Certificado de familia numerosa de régimen especial o certificado de vida laboral, cuando la bonificación solicitada sea del 100%.
- Certificado de desempleo en el momento de devengo de la tasa o certificado de discapacidad igual o superior al 33%, o certificado de familia numerosa de régimen general, cuando la bonificación solicitada sea del 75%.
- Certificado de víctima del terrorismo conforme a la Ley 7/2009 de 2 de noviembre, cuando la bonificación solicitada sea del 50%.

De conformidad con el artículo 28 del Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a la Dirección General de Movilidad y Litoral, para que consulte por medios electrónicos o por cualquier otros medios los datos personales necesarios para la resolución de la solicitud, en caso contrario de no conceder el solicitante la autorización a la Administración, queda obligado a la aportación de los datos o documentos relativos a la resolución de la solicitud.

No obstante, en caso de no autorizarse, y en aquellos supuestos en los que el Tribunal y la Dirección General de Movilidad y Litoral lo requieran por no resultarles posible acceder a dicha información a través de los medios indicados se deberá aportar los siguientes documentos:

- DNI en vigor del aspirante.
- En su caso, certificado o notificación del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia donde conste

que se encuentra en "DESEMPLEO" figurando esta situación, dentro del plazo de admisión de solicitudes.

- En su caso, se acreditará la condición de ser víctimas del terrorismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 y concordantes de la Ley 7/2009, de 2 de noviembre, de Ayuda a las Víctimas del Terrorismo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

- En su caso, y en el supuesto de estar exentos del pago de la tasa los aspirantes que inicien sus actividades empresariales o profesionales, cuando el devengo de la tasa se produzca durante el primer y segundo año de actividad, se deberá aportar Certificado de Vida laboral donde conste la fecha de alta o inicio de la actividad empresarial o profesional, figurando esta situación, dentro del plazo de admisión de solicitudes.

- En su caso, certificado de discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

- En su caso, certificado de familia numerosa de régimen general o especial, según corresponda.

La carencia de cualquiera de los datos de la solicitud, los documentos o justificantes dará lugar a la exclusión de los aspirantes.

Si el Tribunal o el propio órgano convocante en cualquier momento del proceso calificador tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple los requisitos exigidos en la convocatoria, lo comunicará al órgano convocante al objeto de que le sean requeridos los justificantes de los mismos que, en el caso de no ser acreditados, implicarían la exclusión de las Pruebas. Mientras no se produzca resolución definitiva, la calificación del aspirante seguirá en proceso con carácter provisional.

La resolución provisional de solicitudes admitidas a examen y la de excluidos será expuesta en la página web de esta Dirección General, <https://opweb.carm.es/consejerosdeseguridad>; dispondrán los aspirantes de 10 días naturales desde su publicación, para cumplimentar la subsanación o reclamar contra la desestimación. La resolución definitiva de aspirantes admitidos a examen se expondrá en el mismo lugar que la resolución provisional.

Contra dicha resolución definitiva de admisión y exclusión cabrá interponer Recurso de Alzada ante la Dirección General de Movilidad y Litoral en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su exposición, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime pertinente.

#### **Sexta.- Plazo de admisión de solicitudes y abono de tasas de las convocatorias.**

El plazo de presentación de solicitudes y abono de tasas de la convocatoria correspondiente, será:

- 1.ª Convocatoria 2022: del 02 al 21 de marzo de 2022.
- 2.ª Convocatoria 2022: del 1 al 20 de julio de 2022.

Las solicitudes se dirigirán a la Ilma. Sra. Directora General de Movilidad y Litoral.

#### **Séptima.- Composición del Tribunal.**

Se designa la composición de los miembros del tribunal de la convocatoria de 2022:



### **1.ª Convocatoria 2022**

#### **Tribunal titular**

Presidente:

D. Miguel Nebreda Huguet.

Vocales:

D.ª Elena Jiménez Marín.

D. José Antonio Escudero Valverde

D. Antonio Javier Navarro Corchón

Secretario:

D. Francisco Jesús Valverde Bernal

#### **Tribunal suplente:**

Presidente:

D. Antonio Sánchez-Solís de Querol

Vocales:

D. Juan Antonio Morales Rodríguez

D. Jorge Juan Espinosa Bascuñana

D.ª María Angustias Mesa del Castillo Fernández

Secretario:

D. José Alberto García Elskamp

### **2.ª Convocatoria 2022**

#### **Tribunal titular**

Presidente:

D. José Alberto García Elskamp.

Vocales:

D. Antonio Sánchez-Solís de Querol.

D. Juan Antonio Morales Rodríguez

D. Jorge Juan Espinosa Bascuñana

Secretario:

D. Francisco Jesús Valverde Bernal

#### **Tribunal suplente:**

Presidente:

D. Miguel Nebreda Huguet.



Vocales:

D.<sup>a</sup> Elena Jiménez Marín.

D. José Antonio Escudero Valverde

D. Antonio Javier Navarro Corchón

Secretaria:

D.<sup>a</sup> María Carmen Manuel Sánchez

**Octava.- Lugar, fecha y hora de los ejercicios.**

El lugar y hora de realización de las pruebas se señalará por parte del Tribunal y se hará público mediante nota informativa, exponiéndolos con antelación a cada fecha de examen en la página Web de la Dirección General de Movilidad y Litoral (<https://opweb.carm.es/consejerosdeseguridad>).

- 1.<sup>a</sup> convocatoria 2022 (acceso y renovación):

o Modalidad: Carreteras

Examen global de todas las especialidades: El día 28 de abril de 2022.

o Resto de exámenes:

El examen de las especialidades de la convocatoria que no tienen señalada la fecha ni la hora, ni lugar, se celebrarán el mismo día y hora o en fechas próximas a la indicada al examen global de carreteras de la misma convocatoria y cuyo señalamiento realizará el Tribunal, exponiendo al menos con 5 días de antelación en la página WEB de la Dirección General de Movilidad y Litoral.

- 2.<sup>a</sup> convocatoria 2022 (acceso y renovación):

o Modalidad: Carreteras

Examen global de todas las especialidades: El día 06 de octubre de 2022.

o Resto de exámenes:

El examen de las especialidades de la convocatoria que no tienen señalada la fecha ni la hora, ni lugar, se celebrarán el mismo día y hora o en fechas próximas a la indicada al examen global de carreteras de la misma convocatoria y cuyo señalamiento realizará el Tribunal, exponiendo al menos con 5 días de antelación en la página WEB de la Dirección General de Movilidad y Litoral.

**Novena.- Desarrollo del proceso.**

El Tribunal, con antelación suficiente a la fecha de examen, publicará en la página WEB <https://opweb.carm.es/consejerosdeseguridad>, una nota informativa con la fecha, hora y lugar de realización de las distintas especialidades

Los aspirantes admitidos deberán concurrir a los exámenes provistos de un documento oficial acreditativo de su identidad (D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, cualquiera de ellos original y en vigor), su falta dará lugar a la exclusión para efectuar la Prueba. Se recomienda, así mismo, concurren provistos de la copia de la solicitud de admisión.

Además, deberán ir provistos de lápiz del n.º 2, goma de borrar, bolígrafo y calculadora simple (sin memoria).

Queda terminantemente prohibido tener el teléfono móvil encendido durante la realización del examen.

Finalizados los exámenes y calificados, el Tribunal expondrá en la página web de esta Dirección General, <https://opweb.carm.es/consejerosdeseguridad>, el acuerdo del mismo comprensivo de la relación provisional de Aptos, señalando el período de reclamaciones que al menos será de 5 días, dando vista de los ejercicios a los suspensos durante 2 días de dicho período. Los escritos mediante los que se reclamen los ejercicios deberán estar fundamentados y, además de presentarlos en el registro ordinario, se recomienda hacer llegar en mano o por el fax (968362395) una copia de dicha reclamación registrada para el Tribunal. Éste, tras la resolución del periodo de reclamaciones, expondrá la relación definitiva de Aptos en los mismos sitios indicados anteriormente.

Contra el acuerdo del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, de conformidad con los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante la Ilma. Sra. Directora General de Movilidad y Litoral, o cualquier otro que se estime pertinente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la exposición del acuerdo del Tribunal de la relación definitiva de Aptos.

El Tribunal, concluida la calificación definitiva de los exámenes, elevará la relación de aspirantes al órgano que efectuó la convocatoria, a efectos de la expedición de los certificados de Capacitación, y remitirá también todo el material desarrollado en los exámenes, los expedientes de Asistencias del Tribunal y colaboradores con las actas justificativas, a la mayor brevedad.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Fomento e Infraestructuras, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### **Décima.- Expedición de certificados (títulos).**

Los aspirantes que resultaren aptos deberán cumplimentar una solicitud específica dirigida a esta Dirección General, acompañada del justificante del abono de la tasa, para la expedición o renovación del título por cada especialidad que hubiere superado en esta convocatoria. El certificado de Acceso o de Renovación facultará al interesado para el ejercicio de funciones de consejero de seguridad en relación con la especialidad o especialidades de que se trate, durante cinco años.

En Murcia, a 21 de febrero de 2022.—La Directora General de Movilidad y Litoral, Marina Munuera Manzanares.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

**864 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Vereda de los Cuadros", clasificada entre las del término municipal de Santomera, con destino a línea eléctrica aérea de 20 kV de tensión, en ejecución del proyecto de I.A./S.M.T 20 kV Alimentación Norte a Beniel (1.ª fase), de la que es beneficiaria Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de la Vía Pecuaria denominada "Vereda de los Cuadros", Clasificada entre las del término municipal de Santomera, con destino a cruzamiento de línea eléctrica aérea de 20 kV de tensión, en ejecución del Proyecto L.A./S.M.T. 20 kV D/C Alimentación Norte a Beniel (1.ª Fase), en una superficie de 67'59 metros cuadrados, en la zona de los puntos de coordenadas X=673.198 Y=4.216009; X=673.201 Y=4.216.009; X=673.207 Y=4.215.990; X=673.210 Y=4.215.990, por un período de diez años a partir de la fecha de Resolución del expediente, de la que es Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U., con N.I.F.: A95075578, con referencia VPOCU20190031.

Murcia, 22 de junio de 2020.—El Director General del Medio Natural, Fulgencio Perona Baños.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico  
Confederación Hidrográfica del Segura

**865 Modificación de características de concesión inscrita en registro de aguas, Paraje Los Pedregales-Morata en el T.M. de Lorca (Murcia). (APM-91/2018).**

En este Organismo se tramita un expediente relativo la modificación de características de una concesión inscrita en el Registro de Aguas, sección A, tomo 4, hoja 613 a favor de Concepción Molina Ruiz y María García Molina, sito en el T.M. de Lorca (Murcia), consistente en la permuta total de la zona regable y cambio de titularidad a favor de la mercantil Sabsa Capital, S.L. Según el artículo 143 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, requerirá de autorización de este Organismo. No se modifican el resto de características

Al ser preceptivo en la tramitación del expediente realizar un periodo de información pública, según lo establecido en los artículos 105 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se abre un plazo de un mes, a fin de que los interesados puedan comparecer y exponer las alegaciones que consideren pertinentes.

Las características fundamentales del expediente iniciado se exponen a continuación:

Expediente: APM-91/2018

Titular: Sabsa Capital, S.L.

Paraje: Los Pedregales-Morata

Término Municipal: Lorca

Corriente o acuífero: Morata-Cucos.

Plazo concesional: 25 años desde el 12 de marzo de 2002.

Clase y afección: regadío

Superficie regable: 3,707 ha

Dotación: 2.734 m<sup>3</sup>/ha

Volumen máximo anual: 10.138 m<sup>3</sup>.

Caudal medio equivalente: 0,3215 l/s

**Características del sondeo:**

Nombre	X UTM ETRS89	Y UTM ETRS89	Profundidad	Diámetro	Potencia de la bomba	Caudal instantáneo (l/s)
Sondeo 2	631462	4160845	250 m	250 mm	20 CV	3

Los escritos y documentos, citando la referencia del expediente, se podrán dirigir a las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Segura (Comisaría de Aguas), con domicilio en Plaza de Fontes, número 1, 30001 Murcia. Asimismo, podrá consultarse el expediente en el Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico (Servicio de Aguas Subterráneas) en la calle Mahonesas, n.º 2 (Murcia), en horario de atención al público.

Cartagena, 14 de febrero de 2022.—El Comisario de Aguas, Francisco Javier García Garay.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico  
Demarcación de Costas en Murcia

**866 Anuncio de la Demarcación de Costas en Murcia de Incoación y Apertura de plazo de información pública del expediente de deslinde de los bienes de dominio público marítimo-terrestre de unos dos mil doscientos cincuenta y siete (2.257) metros que comprende desde la margen izquierda de la Rambla del Ponce, hasta la Punta de la Lengua de la Vaca, Playa de los Nietos, T.M. Cartagena (Murcia).**

Esta Demarcación de Costas, con fecha 9 de febrero de 2022 y debidamente autorizada por la Dirección General de la Costa y el Mar del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico ha resuelto:

- Incoar el expediente de deslinde de dominio público marítimo-terrestre de unos dos mil doscientos cincuenta y siete (2.257) metros que comprende desde la margen izquierda de la rambla del Ponce, hasta la Punta de la Lengua de la Vaca, playa de Los Nietos, en el término municipal de Cartagena (Murcia), por lo que de acuerdo con lo que dispone el artículo 12.5 de la Ley de Costas, de 28 de julio de 1988, hasta la resolución del expediente de deslinde queda en suspenso el otorgamiento de concesiones y autorizaciones en el dominio público marítimo-terrestre y en sus zonas e servidumbre y protección, delimitados provisionalmente en los planos adjuntos.

- Hacer pública la presente providencia de incoación del expediente, junto con la memoria, planos y estudios justificativos de la propuesta de delimitación provisional, a efectos de lo dispuesto en el citado artículo 12.5 de la Ley de Costas.

Lo que se hace público a fin de que, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, los interesados puedan comparecer en el expediente, examinar el plano de delimitación provisional del dominio público marítimo-terrestre y de su zona de servidumbre de protección y formular por escrito las alegaciones que consideren oportunas.

Los planos se hallan expuestos en esta Demarcación de Costas, sita en Murcia, Avda. de Alfonso X El Sabio, nº 6, 1.ª planta en días hábiles y en horario comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas, previa cita a través de la dirección de correo electrónico [bnz-dcmurcia@miteco.es](mailto:bnz-dcmurcia@miteco.es)

Igualmente, los planos y el resto de documentación (memoria y anejo) podrán ser también consultados en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (<https://www.miteco.gob.es/es/costas/participacion-publica/30-des-dl54-nietos.aspx>)



Las alegaciones y observaciones se presentarán según los mecanismos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas a la Demarcación de Costas en Murcia (código de identificación: EA0043352), citando la referencia que aparece en este anuncio. En particular, si dispone de certificado o DNI electrónicos en vigor, puede hacer uso del Registro General Electrónico de la Administración General del Estado en la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Murcia, 14 de febrero de 2021.—El Jefe de la Demarcación, Daniel Caballero Quirantes.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

### **867 Aprobación definitiva de la redelimitación en dos subunidades de la UA-1 Barranco Molax "Los Lucas" de Abarán.**

Se pone en público conocimiento que con fecha 25/01/2022 se ha tomado acuerdo en Junta de Gobierno Local con el siguiente tenor literal: "Aprobar definitivamente el Proyecto de División o redelimitación de la UA1 del Sector Los Lucas, en dos subunidades, subunidad A y subunidad B a instancias de la empresa Hijos de Manuel Lucas González S.L."

En Abarán, a 7 de febrero del 2022.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

**868 Convocatoria y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para acceso como funcionario interino a un puesto de Tesorería y elaboración de una bolsa de empleo, en el Ayuntamiento de Calasparra.**

El ayuntamiento de Calasparra, mediante Decreto de Alcaldía de 18 de febrero de 2022, resolvió la aprobación de la convocatoria así como las bases que han de regir las pruebas selectivas para el acceso a un puesto de Tesorería y generación de bolsa de empleo, siendo el literal del acuerdo el siguiente:

1.º-. Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para el acceso como funcionario interino a un puesto de Tesorería, categoría de entrada, en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Calasparra.

2.º-. Convocar las pruebas selectivas mediante concurso-oposición libre para la cobertura en régimen de interinidad de la plaza indicada anteriormente, así como para la generación de una bolsa de empleo.

3.º-. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas mediante anuncio en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, computándose el plazo de presentación de solicitudes a partir de la fecha de publicación en el B.O.R.M.

Las bases íntegras de encuentran publicadas en el tablón de edictos del ayuntamiento, así como en su sede electrónica sita en la siguiente dirección web:

[www.sede.calasparra.regiondemurcia.es](http://www.sede.calasparra.regiondemurcia.es)

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.R.M.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Calasparra a 21 de febrero de 2022.—La Alcaldesa Presidenta, Teresa García Sánchez.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **869 Aprobación inicial de la modificación de los Estatutos de la ADLE Cartagena.**

Aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de enero de dos mil veintiuno, la aprobación de la modificación de los Estatutos de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo, en los propios términos que ha sido propuesto por la Concejala del Área de Educación, Empleo y Empresa y Presidenta de la ADLE se somete a información Pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias en el siguiente enlace: [https://www.cartagena.es/informacion\\_publica.asp](https://www.cartagena.es/informacion_publica.asp) por plazo de 30 días, a partir de la siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo determinado en el artículo 49 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y art 133.1 de la Ley 39/2015.

Cartagena, a 1 de febrero de 2022.—La Presidenta de la ADLE, María Irene Ruiz Roca.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **870 Exposición pública de la aprobación del padrón de la tasa de ocupación de vía pública con publicidad marzo-julio 2021.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por decreto número 2022-0162 de fecha 20/01/2022, ha sido aprobado el padrón de la tasa de ocupación vía pública con publicidad para los meses de marzo a julio del ejercicio 2021.

Este padrón se encuentra expuesto al público en la Oficina municipal de Recaudación del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas, durante un plazo de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

El período voluntario de pago de las cuotas del padrón aprobado es el siguiente: del 01 de Febrero de 2022 al 01 de Marzo de 2022, ambos inclusive. Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que ocasionen.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras, Oficina Virtual Tributaria, Oficina de correos (T-envío) y en la Oficina de Recaudación (con tarjeta), utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras, Caixabank, Sabadell-Cam, Cajamar, Banco Santander y BBVA.

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en la oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza Adolfo Suárez n.º 1 30565 Las Torres de Cotillas-Murcia o a través de la Oficina Virtual Tributaria en la siguiente dirección: <https://lastorresdecotillas.tributoslocales.es/>

Contra la aprobación del referido padrón, altas, bajas y modificaciones, podrá presentar recurso de reposición así como cualquier otra alegación que considere oportuna ante la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición del presente edicto en el BORM (Art. 14 C del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

La publicación de este edicto surtirá los efectos de la notificación colectiva conforme al Art. 102 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, Ley General Tributaria y Art. 24 del RD 939/2005 de 29 de Julio, Reglamento General de Recaudación, pudiendo presentar recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

Las Torres de Cotillas, 3 de febrero de 2022.—La Secretaría General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **871 Exposición pública de la aprobación del padrón de la tasa de ocupación vía pública con publicidad agosto 2021.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por decreto número 2022-0402 de fecha 07/02/2022, ha sido aprobado el padrón de la tasa de ocupación vía pública con publicidad para el mes de agosto del ejercicio 2021.

Este padrón se encuentra expuesto al público en la Oficina municipal de Recaudación del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas, durante un plazo de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

El período voluntario de pago de las cuotas del padrón aprobado es el siguiente: del 1 de marzo de 2022 al 1 de abril de 2022, ambos inclusive. Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que ocasionen.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras, Oficina Virtual Tributaria, Oficina de correos (T-envío) y en la Oficina de Recaudación (con tarjeta), utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras, Caixabank, Sabadell-Cam, Cajamar, Banco Santander y BBVA.

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en la oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza Adolfo Suárez n.º 1 30565 Las Torres de Cotillas-Murcia o a través de la Oficina Virtual Tributaria en la siguiente dirección: <https://lastorresdecotillas.tributoslocales.es/>

Contra la aprobación del referido padrón, altas, bajas y modificaciones, podrá presentar recurso de reposición así como cualquier otra alegación que considere oportuna ante la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición del presente edicto en el BORM (Art. 14 C del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

La publicación de este edicto surtirá los efectos de la notificación colectiva conforme al Art. 102 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria y Art. 24 del RD 939/2005 de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación, pudiendo presentar recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

Las Torres de Cotillas, 16 de febrero de 2022.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

**872 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 11 de febrero de 2022, sobre aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, tribunal calificador y fecha de inicio de la convocatoria de concurso-oposición para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, para consolidación de empleo temporal.**

En sesión de Junta de Gobierno Local, de 11 de febrero de 2022, en relación con la convocatoria de concurso-oposición para la provisión como funcionario/a de carrera, de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, se han aprobado los siguientes acuerdos:

1.º- Declarar aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos de la e la convocatoria de concurso-oposición para el ingreso como funcionarios/as de carrera de una plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, para consolidación de empleo temporal, cuyas bases específicas fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2021, publicándose en el BORM n.º 1, de 3 de enero de 2022, y extracto de las mismas en el BOE n.º 11, de 13 de enero de 2022, compuesta por los/as siguientes:

Admitidos/As:

APellidos y Nombre	DNI
1.-CASANOVA GONZÁLEZ, ALEJANDRO	***0557**
2.-JIMÉNEZ TOBARRA, JOSÉ	***4700**

Excluidos/As: Ninguno

2.º- Designar los miembros deltribunal calificadorde la citada convocatoria

- Presidente/a: D. Vicente Blasco Bonete, Director de los Servicios de Urbanismo; suplente: D.ª Mercedes M.ª López Dimas, Jefa de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales.

- Secretario/a: D.ª Ana María Méndez Lario, Letrada-Asesora; suplente: D.ª Elena María Rodríguez García, Jefa de Servicio de Programas.

- Vocales:

D.ª María del Carmen Díez Medina, Jefa de Servicio de Intervención Urbanística; suplente: D.ª Ana Belén González Lario, Jefa de Servicio de Actas, Registro y Asuntos Generales.

D. Antonio Díaz de Haro, Ingeniero Industrial; suplente: D. José Luiz Lozano Pérez, Jefe de Servicio de Deportes.

D. Juan María Martínez González, Jefe de Servicio de Contratación; suplente: D. Juan José Martínez Munuera, Director Económico y Presupuestario.

3.º- Fijar la fecha, hora y lugar de celebración del inicio de la fase de concurso, que tendrá lugar el próximo día 22 de marzo de 2022, a las 17:30 horas, en las dependencias del Centro de Desarrollo Local, sito en Alameda de Cervantes s/n, de esta ciudad.

4.º- Contra la presente lista de admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse reclamación ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, quedando elevada a definitiva si en el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

La presente lista será expuesta en el tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y en portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

Asimismo, detectado error material en las bases de la convocatoria, publicadas en el BORM n.º 1, de 3 de enero de 2022, en cuanto a que aparece en dos ocasiones la denominación de la plaza como "Ingeniero Industrial" (en la página 108, Base Primera, primer párrafo, segunda línea y en la página 112, Base Sexta, apartado A), subapartado a) Baremo, punto 2. Titulaciones y Formación, párrafo cuarto, tercera línea) se corrige el error, pues la plaza convocada es la de "Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos".

Lorca, 14 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego José Mateos Molina.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

**873 Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 11 de febrero de 2022, sobre aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, tribunal calificador y fecha de inicio de la convocatoria de concurso-oposición para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, para estabilización de empleo temporal.**

En sesión de Junta de Gobierno Local, de 11 de febrero de 2022, en relación con la convocatoria de concurso-oposición para la provisión como funcionario/a de carrera, de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, se han aprobado los siguientes acuerdos:

1.º- Declarar aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de concurso-oposición para el ingreso como funcionario/a de carrera de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, para estabilización de empleo temporal, cuyas bases específicas fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2021, publicándose en el BORM n.º 1, de 3 de enero de 2022, y extracto de las mismas en el BOE n.º 11, de 13 de enero de 2022, compuesta por los/as siguientes:

**Admitidos/as:**

APellidos y Nombre	DNI
1.- CASANOVA GONZÁLEZ, ALEJANDRO	***0557**
2.- ELVIRA DELGADO, ALONSO	***5347**
3.- MORENO MILLÁN, JUAN RAMÓN	***9907**

**Excluidos/as:** Ninguno.

2.º- Designar los miembros del tribunal calificador de la citada convocatoria:

- Presidente/a: D. Antonio Bastida Peñas, Jefe de Servicio de Desarrollo Local; suplente: D.ª Mercedes M.ª López Dimas, Jefa de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales.

- Secretario/a: D.ª Elena María Rodríguez García, Jefa de Servicio de Programas; suplente: D.ª Ana María Méndez Lario, Letrada-Asesora.

- Vocales:

Doña Mercedes Pérez Madrid, Jefa de Sección de Mantenimiento y Jardinería; suplente: D.ª Isabel María García Pulido, Técnico Medio de Desarrollo Juvenil.

Don Antonio Díaz de Haro, Ingeniero Industrial; suplente: D. Juan Carlos López Oliver, Arquitecto Técnico, Jefe de Sección del Área Técnica de Desarrollo Local.

Don Francisco Salvador López Zarco, Coordinador (servicios Técnicos, Obras, Urbanización y Medio Ambiente); suplente: D. Eduardo Serrano Castillejo, Arquitecto Técnico.



3.º- Fijar la fecha, hora y lugar de celebración del inicio de la fase de concurso, que tendrá lugar el próximo día 28 de marzo de 2022, a las 17:30 horas, en las dependencias del Centro de Desarrollo Local, sito en Alameda de Cervantes s/n, de esta ciudad.

4.º- Contra la presente lista de admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse reclamación ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, quedando elevada a definitiva si en el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

La presente lista será expuesta en el tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y en portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

Lorca, 14 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego José Mateos Molina.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

### **874 Aprobación del texto del acuerdo regulador del precio público para espectáculos públicos.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 27 de julio de 2021, adoptó el siguiente acuerdo de aprobación del texto del Acuerdo Regulador del Precio Público para Espectáculos Públicos, siendo el texto íntegro del mismo el que seguidamente se detalla:

#### **“Artículo 1: Fundamento y objeto**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el presente precio público a satisfacer por espectáculos, conciertos y actividades análogas, que se regirá por el presente Acuerdo, organizados y ofrecidos por este Ayuntamiento.

A efectos de lo dispuesto en este Acuerdo, se entenderá por espectáculo público toda actuación, exhibición, función o actividades análogas realizadas por un conjunto de personas dirigidas al público con el fin de entretener y divertir a este último.

#### **Artículo 2: Hecho imponible**

Constituye el hecho imponible de este precio público la asistencia a espectáculos, actuaciones musicales, monólogos, conciertos y actividades análogas programadas por este Ayuntamiento

#### **Artículo 3: Obligados al pago**

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo, quienes se beneficien de los espectáculos, conciertos y actividades prestados o realizados por el Ayuntamiento a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, y en particular las personas que soliciten la correspondiente entrada a las instalaciones o recintos donde se preste la actividad.

#### **Artículo 4: Cuantía**

La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo será la cantidad establecida en la siguiente tabla de tarifas:

TIPO DE ESPECTÁCULO	PRECIO ENTRADA
Actuaciones musicales	9,09 €
Monólogos	4,55 €

#### **Artículo 5: Impuesto sobre el Valor Añadido**

Los precios indicados en el artículo 4 del presente acuerdo NO incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

De acuerdo con la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, este precio público se halla sujeto al impuesto y no exento.

El importe del IVA se adicionará al establecido en el artículo 4 del presente acuerdo.



**Artículo 6: Beneficios fiscales**

No se concederá otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

**Artículo 7: Devengo**

El devengo y la obligación de pago del precio público nacen en el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que regulan en este Acuerdo, esto es, en el momento en que se adquiere la entrada o se solicita la utilización de equipos o instalaciones

**Artículo 8: Normas de gestión**

El ingreso del precio público por la prestación de los servicios de espectáculos, conciertos, monólogos y actividades análogas, por su propia naturaleza, se gestiona por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente o bien mediante las plataformas habilitadas para su venta on line.

Para entrar a los espectáculos se presentará la entrada que acreditará el precio que se ha pagado por ella, con ello se tendrá derecho a disfrutar del espectáculo que sea en cada caso.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

**Artículo 9: Modificación**

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de su posible delegación en la Junta de Gobierno Local en su caso.

**Artículo 10: Legislación aplicable**

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

**Disposición final**

El presente Acuerdo regulador, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

Lo que se hace público a efectos de su general conocimiento de conformidad con lo contenido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Según lo dispuesto en los artículos 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento que ha dictado el mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

En Los Alcázares, a 9 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

### **875 Expediente 1626/2022. Delegación de competencia.**

Por la Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución n.º 2022-746 de fecha 9 de febrero de 2022, se ha acordado delegar las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal, de forma indistinta, en los Concejales de este Ayuntamiento:

- D. Antonio Pastor Hernández.
- D. Roberto González Hernández.
- D.ª María Paz Sánchez Ruiz.
- D.ª María de Gracia Arjona Sánchez.

Lo que se hace público de conformidad con lo contenido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concordancia con el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Los Alcázares, a 12 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

### **876 Listas cobratorias de la tasa por prestación de ayuda a domicilio y del precio público por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria correspondiente al mes de diciembre 2021.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 7 de febrero de 2022 se han aprobado las listas cobratorias de la Tasa por Prestación de Ayuda a Domicilio y del Precio Público por la Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria correspondiente al mes de diciembre 2021.

Concepto	Derechos de ingreso
Lista Cobratoria Servicio de Ayuda a domicilio diciembre 2021	418,98 €
Lista Cobratoria Teleasistencia diciembre 2021	616,74 €

Por todo ello, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago que las citadas listas cobratorias estarán expuestas en el Departamento de Tesorería Avd. Libertad, 50 (Los Alcázares).

El ingreso de las cuotas se realizará en las oficinas de las entidades financieras que se indican en los recibos que se enviarán a los domicilios fiscales de los obligados al pago.

Los horarios y días hábiles de pago serán los establecidos por cada una de las entidades de depósito.

En Los Alcázares (Murcia), en fecha a 10 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

### **877 Aprobación definitiva de la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.**

Por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2021, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado el mismo, siendo el texto íntegro el que seguidamente se detalla:

#### PREÁMBULO

#### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

#### TÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 3. Aspectos generales

Artículo 4. Criterios de simplificación

Artículo 5. Deber de coordinación y de colaboración entre Administraciones y con Registros Públicos

Artículo 6. Actuaciones de información tributaria

Artículo 7. Gestión integral e inmediata

Artículo 8. Efectos de la falta de resolución expresa

Artículo 9. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud

Artículo 10. Acceso a los archivos y expedientes administrativos

Artículo 11. Medios electrónicos

Artículo 12. Documentos administrativos electrónicos

Artículo 13. Registro municipal

Artículo 14. Administración multicanal

Artículo 15. Domicilio fiscal

Artículo 16. Notificaciones

Artículo 17. Notificación electrónica

#### TÍTULO III. GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 18. Obligados tributarios

Artículo 19. Liquidaciones y autoliquidaciones

Artículo 20. Padrones fiscales

#### TÍTULO IV. GESTIÓN RECAUDATORIA

- Artículo 21. Deuda tributaria.
- Artículo 22. Legitimación, lugar de pago y forma de pago
- Artículo 23. Medios de pago
- Artículo 24. Pago mediante cheque
- Artículo 25. Pago mediante tarjeta de crédito y débito
- Artículo 26. Pago mediante transferencia bancaria
- Artículo 27. Pago mediante domiciliación bancaria
- Artículo 28. Pago mediante giro postal
- Artículo 29. Pago telemático
- Artículo 30. Justificantes y certificaciones de pago
- Artículo 31. Beneficios fiscales y bonificaciones

#### TÍTULO V. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

- Artículo 32. Deudas aplazables.
- Artículo 33. Deudas no aplazables
- Artículo 34. Solicitud.
- Artículo 35. Criterios objetivos de concesión de aplazamientos y fraccionamientos
- Artículo 36. Garantías
- Artículo 37. Tramitación
- Artículo 38. Intereses
- Artículo 39. Efectos de la falta de pago

#### TÍTULO VI. COMPENSACIÓN DE DEUDAS

- Artículo 40. Compensación a instancia del obligado
- Artículo 41. Compensación de oficio en periodo voluntario

#### TÍTULO VII. DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA

- Artículo 42. Derechos económicos de baja cuantía

#### TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

- Artículo 43. La inspección de los tributos y demás prestaciones de derecho público
- Artículo 44. Personal inspector
- Artículo 45. Facultades del personal inspector
- Artículo 46. Inicio del procedimiento de inspección
- Artículo 47. Planes de inspección
- Artículo 48. Clases de actas según su tramitación
- Artículo 49. Documentación de las actuaciones de la inspección
- Artículo 50. Medidas cautelares
- Artículo 51. Plazo de las actuaciones inspectoras

#### TITULO VIII. SUSPENSIÓN DE LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNADOS

- Artículo 52. Suspensión por interposición de recursos

DISPOSICIÓN FINAL

## PREÁMBULO

Las entidades locales poseen potestad reglamentaria, la cual ejercen conforme al principio de legalidad en el ámbito de sus competencias. Dicha potestad es sin duda la más relevante en cuanto expresión de la autonomía que la Constitución les reconoce y el carácter representativo que ostenta el órgano competente para su aprobación, el Pleno, siendo fuente de derecho y de afectación a los intereses generales y de los ciudadanos.

El objetivo de modernización y mejora en la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Los Alcázares lleva aparejados cambios y exige establecer nuevos conceptos y reglas orientados a la mejora de la eficiencia del proceso administrativo y a la reducción de las cargas administrativas que se imponen a los ciudadanos y, de igual manera, en la reducción tanto de costes directos como de los derivados de la ausencia de calidad en su prestación que repercuten sobre sus destinatarios.

Para mejorar el servicio a la ciudadanía y para transformar la gestión, se contemplan diversas actuaciones en el ámbito normativo, y en este sentido se ha considerado necesario la aprobación de una Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección que incorpore medidas de simplificación administrativa y de reducción de cargas administrativas en la tramitación de los procedimientos para hacer la actividad administrativa más simple, más sencilla, más ágil, más accesible a la ciudadanía y, por todo ello, más productiva, atendiendo a las exigencias determinadas por la legislación general y a los compromisos e iniciativas europeas, y conforme al principio jurídico de eficacia en el servicio de la Administración, que es un deber positivo constitucionalmente proclamado en el artículo 103 de la CE.

En este sentido el Ayuntamiento de Los Alcázares apuesta por la transparencia, la información, la participación de los usuarios en la mejora de sus servicios y la responsabilización de sus gestores públicos.

Para avanzar hacia el reconocimiento de la buena gestión, se adoptan medidas tendentes a reforzar el derecho de los obligados tributarios a la información y asistencia que será prestada por personal especializado, ofreciendo información clara y precisa, y garantizando asimismo que la documentación remitida a los ciudadanos sea también clara y precisa. Asimismo, se profundiza en la agilización de los procedimientos con un impulso hacia el funcionamiento electrónico. Se aboga por adoptar medidas para que los procedimientos tributarios vean reducidos sus plazos o puedan tener una respuesta inmediata.

Como no puede ser de otro modo se da máxima importancia a la colaboración y la debida coordinación que ha de darse entre las Administraciones públicas para hacer real la materialización de algunos principios y derechos como el de no aportación de documentación que obra en su poder y, en definitiva, en la mejora constante de la calidad de los servicios públicos y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

En esta línea de actuación general se pondrá el énfasis en la iniciación e impulso de oficio a los procedimientos. Se da especial importancia a la agilización de las devoluciones tributarias que constituyan ingresos indebidos y a su reconocimiento automático. Igualmente, se elimina la necesidad de reiterar la solicitud para la aplicación de beneficios fiscales y su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, si lo permitieran sus características. También se adoptan diversas medidas facilitadoras del pago de tributos.

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto**

1.- La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), los artículos 11, 12.2 y 15.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que, con carácter general, se aplicarán en la gestión, recaudación e inspección de los ingresos de Derecho público, excepto que en las correspondientes ordenanzas fiscales de cada tributo se contengan normas particulares.

2.- Se dicta esta Ordenanza para:

a) Desarrollar lo previsto en la LGT en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión, inspección y recaudación, llevados a cabo por este Ayuntamiento.

b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando así su reiteración.

c) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.

d) Informar a los ciudadanos de las normas vigentes, así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto conocimiento y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

e) Regular aquellos aspectos procedimentales que puedan mejorar y simplificar la gestión tributaria y de ingresos de derecho público en el Ayuntamiento de Los Alcázares.

f) Informar a los ciudadanos de los medios electrónicos que pueden utilizar para realizar consultas y trámites relativos a procedimientos de gestión de ingresos de derecho público.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación**

1.- La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Los Alcázares siempre que su gestión tributaria y recaudatoria no haya sido delegada en otra Administración.

2.- Esta Ordenanza General, así como las Ordenanzas fiscales específicas de los tributos municipales, obligarán en el término municipal de Los Alcázares y se aplicarán de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.

3.- Por Decreto del Alcalde se podrán dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

4.- Las normas contenidas en esta Ordenanza obligarán desde la entrada en vigor de la misma hasta su derogación o modificación.



## TÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

### **Artículo 3. Aspectos generales**

1.- La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano.

2.- El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que legalmente se prohibiera tal delegación.

3.- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación entre órganos de esta Administración indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

4.- Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de expedientes, con el fin de mejorar la eficiencia de las comunicaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos, con otras Administraciones públicas y los colaboradores sociales con quienes se suscriba el pertinente convenio. Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publica desde su página Web.

### **Artículo 4. Criterios de simplificación**

1. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por simplificación administrativa el conjunto de acciones dirigidas a los procedimientos administrativos y que tienen por objeto reducir o eliminar fases, documentos, requisitos o trámites, con la finalidad de agilizarlos y mejorar la prestación de los servicios públicos. La simplificación administrativa no puede suponer, en ningún caso, una merma de los derechos y las garantías de los interesados.

2. Las disposiciones administrativas, los actos administrativos, o las técnicas, herramientas o metodologías que regulen o afecten a la gestión de los procedimientos administrativos, habrán de tener en cuenta, en su elaboración, los siguientes criterios de simplificación:

a) Supresión de trámites, requisitos o documentos que no sean imprescindibles para la resolución del procedimiento, para agilizar el procedimiento administrativo haciéndolo más sencillo para los gestores y más accesible para los ciudadanos.

b) Eliminación de cargas administrativas, suprimiendo las peticiones de información a los usuarios, tanto personas físicas como jurídicas, sobre determinados datos o la justificación del cumplimiento de requisitos que puedan ser obtenidos por la propia Administración.

c) Fomento de las declaraciones responsables, en la justificación de los requisitos, las obligaciones de información o la aportación de documentos que deban realizar las personas interesadas, y no puedan ser obtenidos de oficio, como práctica para agilizar la gestión.

d) Fomento de las comunicaciones previas, suprimiendo la aportación de datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

e) Normalización documental, fundamentalmente de los formularios de solicitud, impresos, declaraciones, certificaciones y documentos de similar entidad, diseñando modelos que faciliten y agilicen su cumplimentación.

f) Los modelos y formularios utilizarán un lenguaje claro y preciso, a fin de permitir la mejor comprensión de las comunicaciones de la administración, eliminando tecnicismos y vicios de redacción innecesarios, a favor de la transparencia y la eficacia.

g) Unificación de documentos, diseñando modelos únicos para aquellos documentos que tengan un mismo contenido, con independencia de que se tramiten en procedimientos gestionados por distintos órganos administrativos.

h) Fomento e incentivación de la utilización de medios electrónicos, tanto entre los gestores como entre los ciudadanos en las relaciones ciudadano-Administración, con medidas motivadoras como la reducción de los plazos de tramitación, entre otras.

i) Reducción de los plazos de tramitación y de respuesta, con especial referencia a los procedimientos de tramitación electrónica.

j) Extensión y potenciación de los procedimientos de respuesta o resolución automatizada tramitados por medios electrónicos.

#### **Artículo 5. Deber de coordinación y de colaboración entre Administraciones y con Registros Públicos**

1. Con el fin de simplificar los procedimientos administrativos y de hacer posible que el ciudadano ejercite su derecho administrativo de no aportar datos y documentos que obren en poder de las administraciones, de mejorar la eficiencia de los trámites administrativos, de reducir el número de documentos que conforman un expediente evitando errores de transcripción y mejorando la calidad de los datos, el Ayuntamiento procurará, mediante la firma de convenios de colaboración, la consulta e intercambio de datos con otras administraciones.

2. Igualmente se llevará a cabo una labor de coordinación desde el punto de vista tecnológico con las plataformas de intercambio de información del Consejo General del Notariado, de los Registros Públicos de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles, y las de los Gestores Administrativos.

#### **Artículo 6. Actuaciones de información tributaria**

1.- Se publicarán textos actualizados de las Ordenanzas Fiscales, y de las circulares e Instrucciones Municipales que establezcan los criterios administrativos para aplicar las normas reguladoras de la gestión de los ingresos de derecho público. Cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general podrá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.

2.- Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen presencial, electrónico o telefónico. En estos supuestos, las solicitudes de información deberán incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa y el número de identificación fiscal, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.

3.- Se prestará asistencia a los obligados tributarios en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público cuya gestión sea competencia del Ayuntamiento. Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

4.- Con carácter general, el Ayuntamiento procurará y pondrá al alcance de los ciudadanos todos los medios posibles al objeto de que el interesado no se haya de desplazar de forma presencial a las dependencias municipales, sino que pueda llevar a cabo los trámites necesarios u obtener la información necesaria por medios electrónicos, por Internet a través de sus Sede electrónica, por correo electrónico o por vía telefónica a través del Centro de Atención Telefónica.

5.- En las oficinas municipales se podrán realizar cuantas consultas sean de interés general y cumplan las siguientes condiciones:

a) No afectan datos personales diferentes de los propios de quien realiza la consulta.

b) No afectan datos sujetos al sigilo tributario, salvo que se acredite el interés legítimo.

6.- Las consultas podrán realizarse por el propio obligado tributario, por la persona que acredite su representación, conforme a lo previsto en la Ley General Tributaria, o por un tercero si acredita un interés legítimo.

7.- Las personas a que se refiere el apartado anterior deberán presentar el documento nacional de identidad, o documento que acredite su personalidad. El documento aportado será objeto de comprobación en las oficinas municipales cuando se considere necesario y en todo caso será retornado al presentador.

8.- Cuando el obligado tributario haya ajustado su actuación a los criterios manifestados por los órganos municipales en las publicaciones y comunicaciones, no se dará lugar a responsabilidad por infracción tributaria, siempre que entre sus circunstancias y las mencionadas en la contestación a la consulta exista una igualdad sustancial.

9.- Las solicitudes de información tributaria formuladas por escrito que puedan ser objeto de contestación a partir de la documentación o de los antecedentes existentes en el servicio competente se contestarán en el plazo máximo de un mes.

10.- Mediante Internet, se podrá acceder a la información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, así como a una explicación suficiente de los principales puntos del procedimiento de gestión y recaudación.

11.- Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, o por cualquier otro medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

12.- Cuando las solicitudes de información tributaria escritas sean recibidas por una Administración tributaria que no sea competente por razón de la materia, será remitida a la Administración competente y se comunicará esta circunstancia al interesado.

#### **Artículo 7. Gestión integral e inmediata**

1.- El Ayuntamiento facilitará a los usuarios de los servicios públicos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones adoptando las medidas de modernización y simplificación contenidas en esta Ordenanza y en la normativa de general aplicación, para que pueda mejorar su nivel de satisfacción

y, por ello, procurará establecer el poder de decisión en el nivel administrativo más cercano al ciudadano, para agilizar la toma de decisiones de los expedientes administrativos y evitar los desplazamientos.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los contribuyentes puntos presenciales de atención a los ciudadanos, que además de facilitar y canalizar el ejercicio de las actuaciones previstas en el artículo anterior, permitirá la tramitación directa y, a ser posible, inmediata de cualquier gestión tributaria o de recaudación y de las solicitudes presentadas.

3. La gestión integral del contribuyente cuando el acceso sea por medios electrónicos se llevará a cabo a través de la Sede electrónica, que es la herramienta que permite al ciudadano acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados.

#### **Artículo 8. Efectos de la falta de resolución expresa**

1. Si vence el plazo de resolución en los procedimientos iniciados a instancia de parte sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirán los efectos que establezca la normativa aplicable.

2. Se entenderán desestimados cuando no se notifique resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolverlos, los procedimientos siguientes:

a) Las solicitudes de concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas tributarias, a los 6 meses de su petición.

b) Las solicitudes de compensación de deudas y créditos, a instancia del interesado, a los 6 meses de su petición.

c) Las solicitudes de beneficios fiscales, a los 6 meses de su petición.

d) El recurso de reposición previo a la vía contenciosa administrativa, al cabo de un mes desde la interposición.

e) Las solicitudes de devolución de ingresos indebidos, a los 6 meses desde su petición.

f) Las solicitudes de reembolso del coste de las garantías, a los 6 meses desde la petición. Las solicitudes de suspensión a las que no se acompañe garantía suficiente, a los 6 meses desde su petición.

3. En los procedimientos iniciados de oficio, cuando no se notifique una resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolver y se trate de procedimientos de los que se pudiese derivar el reconocimiento, la constitución de derechos u otras situaciones jurídico-individuales, los obligados tributarios podrán entender desestimados por silencio administrativo los posibles efectos favorables derivados del procedimiento.

#### **Artículo 9. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud**

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 34.1.h) de la Ley 58/2003 General Tributaria, para la gestión y resolución de los expedientes administrativos no se podrá solicitar de los interesados la aportación de datos y de documentos no exigidos por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate o que ya se encuentren en poder de la administración actuante o de otras administraciones con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

La comprobación de la información podrá efectuarse en los registros municipales o en los de otras administraciones o entidades con las cuales se tenga firmado un convenio de colaboración e intercambio de información. Sólo cuando no sea posible la comprobación de oficio de la información necesaria, podrá requerirse a los contribuyentes para su aportación.

2.- La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento, incorporándose posteriormente al procedimiento.

3.- En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en la legislación vigente respecto del consentimiento de las personas interesadas, los órganos instructores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.

4.- En la tramitación de solicitudes y, en general, en la tramitación de procedimientos, se impulsará la utilización de declaraciones responsables y comunicaciones previas como instrumentos de sustitución de documentos, en los que la administración recabará la pertinente autorización para la posterior comprobación y obtención de oficio de la documentación que el interesado declaró tener o poseer como cierta. Las Administraciones públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica.

5.- Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud.

#### **Artículo 10. Acceso a los archivos y expedientes administrativos**

1.- Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte de los expedientes, en los términos establecidos en las leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 58/2003, General Tributaria.

2.- En el ámbito tributario, el acceso a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos, únicamente podrá ser solicitado por quien haya sido parte en el procedimiento tributario. La consulta deberá ser solicitada por el interesado, por su representante debidamente acreditado o su apoderado electrónico y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas.

3.- Si la documentación a la que se solicita el acceso se encuentra en las mismas dependencias en las que se presenta la solicitud y, a juicio del responsable del departamento encargado del archivo, no existe impedimento alguno para ello, se procederá de inmediato a la puesta de manifiesto de la documentación requerida, preferentemente en soporte electrónico. En caso contrario se emplazará al interesado para su exhibición o puesta a disposición en

soporte electrónico en fecha posterior que, salvo circunstancias excepcionales, no excederá de diez días contados desde el de presentación de la solicitud. En el expediente habrá de quedar constancia mediante diligencia de la documentación examinada y, en el caso de que el encargado lo considere necesario, de las circunstancias en que el examen se llevó a cabo. En todo caso se deberá abonar la correspondiente tasa por expedición de documentos.

4.- Cuando los documentos que formen el expediente estén almacenados por medios electrónicos, se facilitará el acceso al interesado por dichos medios a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento si están en posesión de un sistema de firma electrónica cuya idoneidad y validez sea reconocida por el mismo.

#### **Artículo 11. Medios electrónicos**

El Ayuntamiento de Los Alcázares utilizará las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con los contribuyentes y sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

#### **Artículo 12. Documentos administrativos electrónicos**

1. El Ayuntamiento establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en los apartados siguientes.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en las leyes.

3. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos pueden ser objeto de copia en soporte electrónico mediante su digitalización y compulsión electrónica.

4. La compulsión electrónica supone un procedimiento de digitalización de la documentación en soporte de papel y su comprobación con el original por parte de la Administración, produciendo una copia en soporte electrónico a partir del documento con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad y conservación necesarios para su validez.

5. Las copias realizadas utilizando medios electrónicos de documentos emitidos originalmente en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se haya comprobado su autenticidad.

b) Que se añada una de las firmas electrónicas previstas para la actuación administrativa.

6. La compulsión electrónica puede ser válida para el concreto procedimiento en el que se ha realizado o en cualquier otro procedimiento del Ayuntamiento que se tramite por medios electrónicos.

7. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o en cualquier otro soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán

destruirse en los términos que se establezcan en la política de gestión de documentos electrónicos. En ningún caso, se destruirán documentos con valor histórico, artístico o de carácter relevante que aconseje su conservación y protección.

### **Artículo 13. Registro municipal**

1.- Podrán presentarse por los interesados escritos dirigidos al Ayuntamiento por cualquiera de los medios siguientes:

a) En el Registro General Municipal, ubicado en la Casa Consistorial, Avda. de la Libertad, 40, Los Alcázares

b) La Sede electrónica del Ayuntamiento

c) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la LBRL, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

d) En las oficinas de Correos.

e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

f) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2.- Cuando, por aplicación de las Ordenanzas Fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar mediante el ingreso de la autoliquidación correspondiente en los lugares de pago habilitados para ello. En estos últimos casos, se deberá acompañar al documento registrado, el comprobante de haber efectuado el ingreso. Cuando el Ayuntamiento establezca el pago por Internet, el comprobante informático que obtenga el contribuyente tendrá plena eficacia liberatoria de la obligación de pagar.

3.- A efectos del cómputo de plazos para dictar resolución, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de entrada municipal.

4.- Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido. El encargado del registro una vez efectuada la inscripción, procederá a distribuir los documentos entre los departamentos competentes, para su oportuna tramitación.

5.- Cuando se reciba un documento por vía telemática en un día inhábil para el Ayuntamiento, dicha recepción se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente. Sólo se aceptará la presentación en los Registros del Ayuntamiento de documentos dirigidos a otras Administraciones, cuando se haya suscrito el correspondiente convenio.

### **Artículo 14. Administración multicanal**

El ciudadano podrá relacionarse con el Ayuntamiento por medio de uno de los siguientes canales:

a) Por teléfono

b) Sede electrónica

c) Presencialmente acudiendo a las dependencias municipales ubicadas en Avda. Libertad, número 40, Los Alcázares (Murcia)

### **Artículo 15. Domicilio fiscal**

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria, especialmente a efectos de notificaciones. Su determinación tendrá lugar en virtud de lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normas que la desarrollan:

a) Para las personas físicas, aquel en el que el contribuyente tenga su residencia habitual que, salvo prueba en contrario, será el que figure en el Padrón de Habitantes del municipio de residencia. En el caso de residentes fuera del ámbito territorial del municipio, en defecto de dicha información, el que figure en el documento acreditativo de su identidad.

No obstante, en el caso de las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, el Ayuntamiento puede considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no se puede determinar el mencionado lugar, prevalecerá aquél donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, el que figure en la tarjeta de Identificación Fiscal o, en su defecto, el que figure en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2. Los obligados tributarios deberán comunicar a la hacienda municipal el domicilio fiscal y los cambios del mismo, sin que el mero cambio de domicilio produzca efecto alguno hasta tanto no se formule dicha comunicación. El plazo para comunicar el cambio de domicilio fiscal será de dos meses a contar desde el momento en que se produjo el mismo. El incumplimiento de este deber podrá determinar:

a. La imposición de una multa pecuniaria fija de 100 euros, en los términos previstos en el artículo 198 de la Ley General Tributaria.

b. Que dicho cambio carezca de efectos frente a la Administración Local, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley General Tributaria.

3. La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el cumplimiento de este deber.

4. Domicilio a efectos de notificaciones. Los contribuyentes podrán señalar, por cualquier medio siempre que exista constancia fehaciente, un domicilio distinto del domicilio fiscal para recibir las notificaciones y avisos que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento, con carácter general o particular.

5. En todo caso, el Ayuntamiento comprobará y rectificará el domicilio fiscal declarado por los obligados en relación con los ingresos cuya gestión les corresponde. A tales efectos podrán, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:

a) Cuando tengan constancia que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos, podrá rectificar este último, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección donde remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.

b) El Ayuntamiento consultará los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes, con el fin de mejorar la información sobre domicilios fiscales de los obligados al pago de ingresos de derecho público.

6. Los obligados que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en territorio español y comunicarlo a la Administración local.



### **Artículo 16. Notificaciones**

1. El régimen de las notificaciones será el previsto en la Ley General Tributaria y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las especialidades recogidas en este precepto, siempre que no contradigan lo dispuesto en dichas normas.

2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.

3. En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del interesado o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.

4. En los procedimientos de gestión de tributos periódicos podrán notificarse colectivamente las liquidaciones en los términos previstos en la presente ordenanza.

5. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el interesado o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.

6. El rechazo de la notificación por el interesado o su representante implicará que se tenga por realizada la misma.

7. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración e intentado al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar. En este supuesto, se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado. Estos anuncios se podrán exponer asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Una vez realizados dos intentos de notificación sin éxito, se procederá cuando ello sea posible a dejar al destinatario aviso de llegada en el correspondiente casillero domiciliario, indicándole en la diligencia que se extienda por duplicado la posibilidad de personación ante la dependencia al objeto de hacerle entrega del acto, plazo y circunstancias relativas al segundo intento de entrega. Dicho aviso se dejará a efectos exclusivamente informativos.

9. En el supuesto de notificaciones en apartados postales establecidos por el operador al que se ha encomendado la prestación del servicio postal universal, el envío se depositará en el interior de la oficina y podrá recogerse por el titular del apartado o por la persona autorizada expresamente para retirarlo. La notificación se entenderá practicada por el transcurso de 10 días naturales desde el depósito del envío en la oficina. En los procedimientos iniciados a instancia del interesado la utilización de este medio de notificación requerirá que el interesado lo haya señalado como preferente en el correspondiente procedimiento.

10. Si en el momento de entregarse la notificación se tuviera conocimiento del fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del obligado tributario, deberá hacerse constar esta circunstancia y se deberá comprobar tal extremo por la Administración tributaria. En estos casos, cuando la notificación se refiera a la resolución que pone fin al procedimiento, dicha actuación será considerada como un intento de notificación válido a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, aunque se deberá efectuar la notificación a los sucesores del obligado tributario que consten con tal condición en el expediente.

#### **Artículo 17. Notificación electrónica**

1. Para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que la persona interesada haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 de este artículo. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento, citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso por medios electrónicos.

2. El consentimiento de los interesados tendrá el carácter general para todos los procedimientos electrónicos que se relacionen con el Ayuntamiento. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación.

3. Durante la tramitación electrónica de los procedimientos, y únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al Ayuntamiento para que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Al amparo de lo previsto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de medios electrónicos, están obligados a recibir las comunicaciones y notificaciones que haya de llevar a cabo el Ayuntamiento mediante comparecencia electrónica en su Sede Electrónica o la Oficina Virtual.

5. La práctica de notificaciones por medios electrónicos se efectuará mediante comparecencia electrónica en la Sede electrónica del Ayuntamiento, lo que conlleva el acceso por parte del interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente y la visualización del aviso con carácter de notificación, así como la constancia de la fecha y hora de dicho acceso.

6. Para la comunicación de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas, podrán utilizarse sistemas de aviso tales como correos electrónicos, mensajes sms u otros que se habiliten y así se hagan públicos en la Sede electrónica.

7. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido mediante comparecencia electrónica. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la notificación, la fecha y hora del acceso al contenido de la notificación por parte de la persona notificada, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

8. Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

### TÍTULO III. GESTIÓN TRIBUTARIA

#### **Artículo 18. Obligados tributarios**

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas, las entidades sin personalidad, en los términos, condiciones y alcance que establezca el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

2. En el ámbito de los tributos y otros ingresos de derecho público locales, son obligados al pago las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de esta obligación.

3. Están obligados al pago como deudores principales, entre otros:

- a) Los sujetos pasivos, sean contribuyentes o sustitutos
- b) Los sucesores
- c) Los infractores, por las sanciones tributarias que les sean impuestas

4. Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación, estarán obligados al pago los sujetos siguientes:

- a) Los responsables solidarios.
- b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

5. La concurrencia de varios obligados tributarios en el mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

6. Cuando el Ayuntamiento sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio, o derecho transmitido.

Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediatamente posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. Sólo si la solicitud se realiza con anterioridad al inicio del periodo voluntario de pago, se podrá incorporar al padrón del ejercicio actual.

No se dividirá la deuda cuando como consecuencia de la división de la misma resulten cuotas inferiores a seis euros y en los casos de régimen económico matrimonial de sociedad de gananciales.

En los supuestos de recaer Sentencia judicial firme de separación, nulidad o divorcio, en la que se atribuya el uso de la vivienda a uno de los cotitulares, se podrá solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien sea beneficiario del derecho de uso.

7. En el ámbito de los ingresos de derecho público no tributarios, serán obligados al pago las personas físicas, jurídicas, o entidades designadas como tales en la normativa específica.

### **Artículo 19. Liquidaciones y autoliquidaciones**

1. Para la gestión de sus tributos y demás ingresos de derecho público, el Ayuntamiento de Los Alcázares podrá establecer el sistema de liquidación administrativa, autoliquidación por el contribuyente o autoliquidación asistida.

a) La liquidación es el acto administrativo por el que el órgano competente de la Administración determina la deuda o la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.

b) La autoliquidación es la declaración del obligado tributario o deudor en la que, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación, realiza las operaciones necesarias para la determinación de la deuda o de la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.

c) La autoliquidación asistida es la prevista en el artículo 77 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

2. El plazo de pago en los supuestos de liquidación administrativa vendrá establecido en la normativa general o en la normativa específica del tributo. Si el vencimiento del plazo de pago coincidiera con un día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil posterior.

3. El plazo de presentación y pago en los supuestos de autoliquidación y autoliquidación asistida será de 30 días hábiles a partir del momento del devengo en los tributos o del nacimiento de la obligación de pago en las demás prestaciones patrimoniales públicas, salvo que su normativa específica establezca otro plazo diferente. Si el vencimiento del plazo de pago coincidiera con un sábado o día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil posterior. Si dichas autoliquidaciones no se presentasen en el plazo estipulado, aun no produciéndose perjuicio económico alguno para esta Administración, se considerará infracción tributaria.

No obstante lo anterior, siempre que la administración tributaria disponga de la información demostrativa de la existencia de hechos imposables que originen el devengo de los tributos, exigirá las deudas en régimen de liquidación. Para ello, el Ayuntamiento procurará implementar todas aquellas medidas que posibiliten la intermediación de información y datos entre administraciones, así como con la que puedan facilitar los Notarios y los Registradores.

4. Cuando el Ayuntamiento detecte errores o incoherencias en las autoliquidaciones presentadas por los contribuyentes, podrá remitirles una propuesta de autoliquidación complementaria corregida.

La propuesta, que se remitirá por vía electrónica, tendrá carácter meramente informativo, y si el contribuyente está de acuerdo con ella, podrá presentar la autoliquidación complementaria.

La presentación de la autoliquidación complementaria conforme a la propuesta recibida impedirá la imposición de sanciones siempre que se realice en los seis meses siguientes al término del plazo voluntario de declaración.

5. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se señalen plazos por días hábiles se excluirán del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

6. El pago se efectuará en alguna de las Entidades colaboradoras, o en el lugar señalado a tal efecto.

7. Los obligados tributarios podrán asimismo presentar declaraciones complementarias y sustitutivas, autoliquidaciones complementarias, comunicaciones de datos complementarias y sustitutivas, y solicitudes de devolución complementaria y sustitutiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 y siguiente del Real decreto 1065/2007

#### **Artículo 20. Padrones fiscales**

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imposables.

2. Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la administración y de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la ordenanza del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del siguiente periodo.

3. Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración Tributaria, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón.

4. En estos tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente mediante el procedimiento aquí regulado las sucesivas liquidaciones. Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos, originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los tributos, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

5. Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación del órgano competente y una vez aprobados se expondrán al público en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, accesible desde su Sede Electrónica, así como insertarse en el Boletín Oficial, editado en formato electrónico con carácter gratuito, oficial y auténtico.

6. Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones integrantes de éstos, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón.

### **TÍTULO IV. GESTIÓN RECAUDATORIA**

#### **Artículo 21. Deuda tributaria**

1. La deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación principal, o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta, determinada, conforme a la ley, según las ordenanzas de cada Tributo.

2. Además, la deuda tributaria, estará integrada, en su caso, por:

- a) El interés de demora.
- b) Los recargos por declaración extemporánea.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o cuotas.

3. Las sanciones tributarias no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicará la misma normativa que para cuales quiera de los componentes de la deuda tributaria.

### **Artículo 22 Legitimación, lugar de pago y forma de pago**

1. Cualquier persona puede efectuar el pago, salvo que al órgano competente para la recaudación le conste con carácter previo y de forma fehaciente la oposición del deudor. La oposición del deudor no surtirá efectos respecto de cualquier persona obligada a realizar el ingreso en virtud de una disposición legal o reglamentaria.

El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante la Administración los derechos que corresponden al obligado al pago, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.

2. El pago de las deudas podrá realizarse en las entidades que presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, directamente o por vía telemática, cuando así esté establecido por el órgano municipal competente.

3. Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o personas no autorizadas para ello no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor indebido.

4. Los deudores podrán imputar los pagos que realicen a las deudas que libremente determinen si las mismas se hallan en una de estas situaciones:

a) Están en período voluntario de pago.

b) Son deudas protegidas por la afección de los bienes al pago de las mismas y no han sido recaudadas por embargos de la Administración.

5. En supuestos diferentes de los previstos en el apartado anterior, el pago parcial del total de las deudas se aplicará a las deudas más antiguas. A tal efecto, la antigüedad de las deudas se fijará en función de la fecha final del período de pago voluntario de las mismas.

6. En el procedimiento administrativo de apremio, cuando el importe obtenido fuera insuficiente para liquidar íntegramente la totalidad de los componentes de una misma deuda, la aplicación se realizará en primer lugar a las costas, seguidamente al principal de la deuda, y después a los recargos del período ejecutivo, cancelándose en último lugar los intereses de demora devengados.

### **Artículo 23. Medios de pago**

1. El pago de las deudas podrá realizarse en las cajas de los órganos competentes, en las entidades que, en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, a través de cajeros automáticos o directamente por vía telemática.

2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos competentes, entidades colaboradoras, o entidades que, en su caso, presten servicios de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

3. Son medios de pago admisibles:

a) Dinero de curso legal

b) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.

c) Tarjeta de crédito y débito.

- d) Transferencia bancaria.
- e) Domiciliación bancaria.
- f) Giro postal.
- g) Pago telemático
- h) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano municipal competente.

Como regla general no se utilizarán los cobros en efectivo

4. El pago en efectivo de las deudas no tributarias se efectuará por los medios que autorice su propia normativa. Si no se hubiera dispuesto regla especial, el pago deberá realizarse por los medios citados en el apartado anterior.

5. No obstante, cuando el pago se realice a través de entidades de depósito u otras personas autorizadas, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a éste desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad o intermediario financiero frente a la Hacienda municipal desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o el importe que conste en la validación del justificante.

6. Las órdenes de pago dadas por el deudor a las entidades de depósito y otras personas autorizadas para recibir el pago no surtirán efectos por sí solas frente a la Hacienda municipal, sin perjuicio de las acciones que correspondan al ordenante frente a la entidad o persona responsable del incumplimiento.

7. La utilización de cualquier medio de pago distinto a la entrega de dinero efectivo de curso legal en entidades colaboradoras no podrá implicar gasto alguno para su tramitación a cargo del Ayuntamiento. Si así no fuere, el gasto cargado al Ayuntamiento será automáticamente resarcido del importe abonado al mismo, continuándose el procedimiento recaudatorio por el resto de la cantidad adeudada pendiente de abono.

8. Los sujetos pasivos podrán domiciliar el pago de sus obligaciones tributarias en las Entidades Colaboradoras, para lo que deberán presentar la correspondiente solicitud en el Ayuntamiento con un mes de antelación al inicio del período voluntario de pago.

#### **Artículo 24. Pago mediante cheque**

1. Los pagos que deban efectuarse en las cajas municipales podrán hacerse mediante cheque, que deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Los Alcázares.
- b) Ya sea bancario o de cuenta corriente, estar debidamente conformado o certificado por la entidad de crédito, en fecha y forma.
- c) El nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad.

La entrega del cheque liberará al obligado al pago por el importe satisfecho, que podrá contraerse a uno o varios débitos para su pago de forma simultánea, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en la caja correspondiente.

2. En el caso de entrega en las entidades colaboradoras o entidades que pudieran prestar el servicio de caja, la admisión de cheques, como medio de pago deberá reunir además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, las siguientes:

- a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Los Alcázares y cruzado.
- b) Estar debidamente conformado o certificado por la Entidad de crédito en fecha y forma.

La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago.

No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se dictará providencia de apremio por la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja liberará al deudor por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en dicha entidad.

Ésta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda pública.

El importe del cheque podrá contraerse a un solo débito o comprender varios débitos para su pago de forma simultánea.

#### **Artículo 25. Pago mediante tarjeta de crédito y débito**

1. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por la Administración tributaria municipal.

2. El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

3. Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

4. Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas municipales.

5. El obligado tributario quedará libre de la deuda tributaria solamente en el caso que el pago sea autorizado por el intermediario financiero, excepto en los casos en que el titular de la tarjeta haya dado orden de retrocesión del pago en su entidad financiera, siguiendo los protocolos establecidos para estos casos por los intermediarios financieros. No se admitirá la retrocesión en los casos en que el titular de la tarjeta sea coincidente con la deuda tributaria.

6. Una vez efectuado correctamente el cargo, se genera un documento justificante del pago, cuyo CSV (Código Seguro de Verificación) permite verificar los datos de la deuda pagada.



**Artículo 26. Pago mediante transferencia bancaria**

1. Excepcionalmente será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por los órganos municipales competentes.

2. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos.

3. Simultáneamente al mandato de transferencia el ordenante pondrá en conocimiento de los órganos municipales competentes la fecha, importe y la Entidad financiera receptora de la transferencia, así como el concepto o conceptos tributarios a que corresponde.

4. Se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en las cuentas corrientes municipales, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda municipal.

**Artículo 27. Pago mediante domiciliación bancaria**

1. El pago mediante domiciliación bancaria se realizará en los supuestos y con los requisitos regulados en este artículo.

2. En el supuesto de aplazamientos, fraccionamientos y otros ingresos distintos de los de vencimiento periódico y notificación colectiva, la domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de depósito.

b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada de los recibos que se domicilien en esta cuenta.

3. El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrá realizarse mediante domiciliación en entidades de depósito, ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

a) Solicitud específica a la Administración municipal según modelo normalizado facilitado por la misma. El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

b) Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, pudiéndose anular en cualquier momento. Asimismo, podrán trasladarse a otras entidades de depósito, poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal dentro del plazo a que se refiere el apartado siguiente.

c) El Ayuntamiento establecerá, en cada momento, la fecha límite para la admisión de solicitudes de domiciliación y traslado y el período a partir del cual surtirán efecto.

4. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el órgano municipal competente, pero el Ayuntamiento no podrá expedir justificante de pago o certificados de no deuda hasta que se cierren los correspondientes ficheros de domiciliación.

5. Desde el momento de cargo en cuenta el recibo se entiende pagado a todos los efectos, y solo se puede devolver por los procedimientos establecidos en la normativa tributaria. Si el contribuyente considera indebido el cargo en cuenta, deberá solicitar de la Administración tributaria su devolución conforme a los procedimientos de devolución de ingresos indebidos.

6. La entidad de crédito no puede proceder a la devolución de los pagos por domiciliación de cualquier tributo o tasa municipal independientemente de quien sea el gestor del cobro de los mimos. En los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente se admitirá la retrocesión hasta un límite máximo de 5 días hábiles desde la fecha de cargo en cuenta indicada en el soporte magnético. Con posterioridad a esa fecha la entidad de crédito, deberá denegar la devolución instada por el contribuyente de conformidad con el presente artículo, indicando al usuario de los servicios de pago que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante la Administración.

En el caso de que la entidad de crédito realizara indebidamente devoluciones o retrocesiones de recibos domiciliados fuera de los plazos indicados en el párrafo anterior, deberá ingresar íntegramente al Ayuntamiento el importe indebidamente devuelto o retrocedido, sin perjuicio de su responsabilidad por los daños y perjuicios que su actuación pueda deparar al Ayuntamiento.

7. La solicitud de domiciliación y la baja de la misma se puede formalizar, de las maneras siguientes:

- Por internet, mediante solicitud presentada a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.
- Presencialmente en las dependencias municipales.

8. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago. Los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo en cuenta.

El Ayuntamiento podrá realizar un aviso al correo electrónico y/o al teléfono móvil consignado por el interesado a efectos de avisos, informando del día en que se efectuará el cargo en cuenta.

9. Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones ajenas al contribuyente y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada, siendo motivo de impugnación de la providencia de apremio que pudiera dictarse.

#### **Artículo 28. Pago mediante giro postal**

Cuando así se indique en la notificación, los pagos de las deudas tributarias que hayan de realizarse en las Cajas municipales podrán efectuarse mediante giro postal. Los sujetos pasivos consignarán, sucintamente, en el "talón para el destinatario" que integra el impreso de imposición, los datos referentes al remitente y domicilio, sujeto pasivo, tributo o exacción de que se trate, período impositivo, número de recibo o liquidación, objeto tributario y, en su caso, situación del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, al mismo tiempo de imponer el giro, cursarán el ejemplar de la declaración o notificación, según los casos, al Ayuntamiento de Los Alcázares, consignando en dicho ejemplar, la Oficina de correos o estafeta en que se haya impuesto el giro, fecha de imposición y número que aquella le haya asignado.

Los ingresos por este medio se entenderán a todos los efectos realizados en el día en que el giro se haya impuesto.

### **Artículo 29. Pago telemático**

El pago telemático de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público tendrán carácter voluntario, y podrá ser efectuado por los obligados tributarios según el procedimiento que se regula a continuación.

#### 1. Requisitos para realizar el pago telemático.

Los usuarios del sistema de pago telemático deberán cumplir con los siguientes requisitos para poder realizar el pago telemático:

- a. Disponer de un Número de Identificación Fiscal (NIF).
- b. Disponer de un certificado electrónico reconocido, expedido por alguna de las Autoridades de Certificación Electrónica aceptadas por los sistemas del Ayuntamiento de Los Alcázares
- c. Utilizar un sistema informático que cumpla las condiciones técnicas que serán publicadas en la misma página web del Ayuntamiento
- d. Utilizar un medio de pago admitido por el sistema de pago telemático y por alguna Entidad Financiera adherida al mismo.
- e. En particular, podrán realizarse los pagos telemáticos mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una Entidad Financiera adherida.

#### 2. Procedimiento de pago telemático

Quien vaya a realizar el pago por medio del servicio de pago telemático accederá a la Sede del Ayuntamiento de Los Alcázares, donde estarán a su disposición los formularios necesarios para determinar el importe a pagar. Posteriormente, se comprobará la información proporcionada y se comunicará al usuario los errores que, en su caso, pudieran existir.

Una vez determinado el importe a pagar, el usuario firmará con el certificado digital la orden de pago necesaria para tramitar el pago por el medio elegido.

El Ayuntamiento comprobará la validez de la firma digital, custodiando durante cuatro años la información relativa al no repudio de la orden de pago.

### **Artículo 30. Justificantes y certificaciones de pago**

1. El que pague una deuda tendrá derecho a que se le entregue justificante del pago realizado. El pago de las deudas tributarias solamente se justificará mediante la exhibición del documento que, de los enumerados en el apartado siguiente, proceda.

#### 2. Los justificantes del pago en efectivo serán, según los casos:

- a) Los recibos suscritos o validados por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago
- b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.
- c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.
- d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por el órgano municipal competente.

3. Los justificantes de pago en efectivo deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal, si consta, y domicilio del deudor.
- b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.

c) Fecha de pago.

d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

4. Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda satisfecha a que se refieran.

5. El deudor podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla.

### **Artículo 31. Beneficios fiscales y bonificaciones**

1. La solicitud de beneficios fiscales se formulará del modo y en el plazo fijado legalmente o en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada tributo.

La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2. Los beneficios fiscales que operan por previsión legal sin necesidad de solicitud, se aplicarán de oficio en beneficio de los interesados cuando concurren las condiciones que los justifican.

3. La concesión o denegación de beneficios fiscales y bonificaciones rogadas será competencia del Alcalde/presidente o del órgano en quien delegue.

4. El acuerdo de concesión o denegación se deberá adoptar en los seis meses siguientes a la presentación de la solicitud. Los interesados podrán entender desestimada por silencio administrativo su solicitud si no les fuera notificada en dicho plazo la resolución expresa.

5. La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al obligado tributario.

6. No se concederán beneficios rogados de carácter discrecional a los contribuyentes que tengan deudas líquidas exigibles e impagadas con el Ayuntamiento de Los Alcázares.

7. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación desde el momento que establezca la normativa específica o, en su defecto, desde que dicho incumplimiento se produzca, sin necesidad de declaración administrativa previa.

8. Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que, en caso de concederse, sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

Sin perjuicio del criterio general previsto en el apartado anterior, cuando las ordenanzas fiscales específicas de los tributos lo prevean, en el caso de liquidaciones, los beneficios fiscales podrán aplicarse en el propio ejercicio en el que se solicitan siempre que la solicitud se formule antes que la liquidación haya quedado consentida y firme y concurren en la fecha de devengo los requisitos necesarios para el disfrute del beneficio fiscal.

9. Cuando el Ayuntamiento se encuentre en situación de cumplimiento total de las reglas fiscales fijadas por el Estado, se podrá bonificar el 5 por 100 en

la cuota líquida, a aquellos obligados tributarios que domicilien alguna de sus deudas de tributos de vencimiento periódico en una entidad financiera, según las condiciones y el modelo específico de domiciliación que, a estos efectos, establezca la Corporación.

10. Las bonificaciones por domiciliación de deudas de tributos de vencimiento periódico serán compatibles con el resto de las bonificaciones por otros conceptos que figuran en las ordenanzas fiscales correspondientes.

11. La concesión de beneficios fiscales no genera derechos adquiridos para quienes los disfrutan. En consecuencia, cuando se modifique la normativa legal o las previsiones reglamentarias contenidas en las Ordenanzas fiscales relativas a exenciones o bonificaciones concedidas por el Ayuntamiento, será de aplicación general el régimen resultante de la normativa vigente en el momento de concederse el beneficio fiscal, excepto cuando expresamente la Ley previera efecto diferente.

## TÍTULO V. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

### Artículo 32. Deudas aplazables

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en lo establecido en los artículos 65 al 82 de la Ley General Tributaria, art. 44 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y lo contenido en la presente ordenanza.

2. El deudor deberá justificar las dificultades de tesorería, así como, en su caso, el endeudamiento o su estado de insolvencia inminente. Se considera en estado de insolvencia inminente el deudor que prevea que no podrá cumplir regular y puntualmente sus obligaciones.

3. Previa solicitud de los interesados, por resolución expresa de la Alcaldía o por el órgano competente en caso de delegación, se autorizará el aplazamiento y/o fraccionamiento de pago con arreglo a las siguientes normas generales:

a) No podrán ser aplazadas ni fraccionadas deudas de importe inferior a 125 Euros.

b) El aplazamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

- Para deudas entre 125 y 600 Euros: 3 meses desde la aprobación del aplazamiento.

- Para deudas superiores a 600 e inferiores a 6.000 euros: hasta un máximo de 6 meses desde la aprobación del aplazamiento.

- Para deudas superiores a 6.000 euros: hasta un máximo de 12 meses desde la aprobación del aplazamiento.

c) El fraccionamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

- Para deudas entre 125 y 250 Euros: 3 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 250 y 600 Euros: 6 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 600 y 3.000 Euros: 12 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 3.000 y 4.000: 16 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 4.000 y 6.000: 18 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 6.000 y 8.000: 20 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas superiores a 8.000 Euros: hasta un máximo de 24 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

4. Para toda deuda superior a 6.000 euros de la que se solicite su aplazamiento y 18.000 euros en caso de fraccionamiento, será requisito imprescindible garantizar el importe de la misma conforme a las normas contenidas en el Reglamento General de Recaudación.

5. No se exigirán intereses de demora en los aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, siempre que la solicitud se hubiere formulado en período voluntario y el pago total se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

6. En casos muy cualificados y excepcionales, en función de la capacidad de pago del obligado y del importe adeudado, podrán concederse, motivadamente previa valoración del órgano competente para la estimación, aplazamientos y fraccionamientos por períodos superiores a los mencionados en el apartado c), siempre que se acredite documentalmente dicha capacidad de pago como sigue:

En el caso de personas físicas:

- Cuando se encuentren en situación legal de desempleo o se trate de pensionistas y en ambos casos, se acredite que perciben únicamente ingresos procedentes de la prestación por desempleo o de cualquier naturaleza cuyo importe sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

- Cuando se trate de trabajadores en activo y acrediten percibir únicamente ingresos procedentes de sueldo o salario por importe inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

- Cuando se trate de trabajadores por cuenta propia o autónomos que acrediten percibir únicamente ingresos netos procedentes de la actividad cuyo importe sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional, así como cuando hayan puesto en conocimiento del Juzgado, previo a la declaración de concurso, que han iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación prevista en el artículo 5 bis de la Ley Concursal. En este último supuesto, la resolución que conceda el fraccionamiento quedará sin efecto en el momento en que el Juzgado competente dicte auto de declaración de concurso en la forma prevista en la Ley Concursal.

En el caso de personas jurídicas:

- Cuando acrediten que el pago de la deuda que solicitan fraccionar compromete la viabilidad económica de la empresa. Para apreciar esta circunstancia se valorará la cuantía de la deuda en comparación con los ingresos derivados de la actividad.

- Cuando hayan puesto en conocimiento del Juzgado, previo a la declaración de concurso, que han iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación prevista en el artículo 5 bis de la Ley Concursal. La resolución que conceda el fraccionamiento quedará sin efecto en el momento en que el Juzgado competente dicte auto de declaración de concurso en la forma prevista en la Ley Concursal.

No obstante, no podrán concederse aplazamientos o fraccionamientos por períodos cuyos plazos de pago superen el de prescripción de cada deuda objeto de aplazamiento o fraccionamiento.

7. Podrá ser causa de denegación del aplazamiento o fraccionamiento:

- El incumplimiento reiterado de dos aplazamientos o fraccionamientos anteriores en los dos últimos ejercicios.
- Cuando la garantía aportada por el solicitante hubiese sido rechazada anteriormente por el Ayuntamiento por falta de suficiencia jurídica o económica o por falta de idoneidad.

8. Si durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento se produjera un cambio en el tipo de interés aplicable se procederá de forma automática al ajuste de la cuantía en el último vencimiento. En el documento donde se solicite o donde se notifique al solicitante la concesión se le advertirá de la posible variación del cargo en cuenta de la última fracción a consecuencia de lo antedicho.

9. Cuando la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento vaya referida a varios recibos o liquidaciones, el cómputo del importe se aplicará a la suma global de todos los recibos o liquidaciones. Asimismo, si se presentan varias solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento por el/la mismo/a solicitante, se podrán resolver de forma conjunta ambas solicitudes y el cómputo del importe se aplicará a la suma global de todos los recibos y liquidaciones. Esto último será aplicable siempre que las solicitudes se encuentren pendientes de resolución.

10. Los plazos máximos para aplazar y fraccionar las deudas, los baremos de importes y exigencia/dispensa de garantía podrán ser modificados mediante Resolución de la Alcaldía, justificando la necesidad de la modificación y previo informe del/a Tesorero/a Municipal.

### **Artículo 33. Deudas no aplazables**

No se podrán instruir expedientes de aplazamiento o de fraccionamiento de los pagos derivados de fianzas o depósitos de cualquier naturaleza.

No podrán ser objeto de aplazamiento o fraccionamiento las tasas a abonar por licencias urbanísticas así como las restantes deudas relacionadas con expedientes urbanísticos iniciados a solicitud del interesado, cuando su satisfacción sea requisito previo a la obtención de facultades o derechos urbanísticos de conformidad con la normativa urbanística aplicable. No obstante, se podrá fraccionar o aplazar el concepto de ICIO.

El tipo de deudas incluidas en este párrafo podrá ser modificado mediante Resolución del Alcalde u órgano en quien delegue, justificando la necesidad de su modificación y previo informe del/a Tesorero/a Municipal.

### **Artículo 34. Solicitud**

1. Los aplazamientos y fraccionamientos se concederán por la Administración municipal, previa solicitud de los obligados al pago. No se admitirá la solicitud respecto de deudas que se encuentren en período ejecutivo en cualquier momento posterior al de la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados.

Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán a través de la Sede electrónica o presencialmente en las dependencias municipales.

En el supuesto de que la presentación de la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento del pago de las deudas se efectúe una vez dictada la diligencia de

embargo de dinero en efectivo o en cuentas bancarias en entidades de crédito no se suspenderá la efectividad y continuidad del embargo, de modo que no se tramitará la solicitud hasta conocer el resultado del embargo realizado.

Finalmente, se tramitará el fraccionamiento teniendo en cuenta el resultado del embargo realizado.

2. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal y domicilio a efectos de notificaciones del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

Si frente al obligado al pago se siguiesen varios expedientes, o uno solo con varias deudas, el peticionario podrá solicitar ante la Recaudación Municipal la emisión de un documento que englobe todas las deudas. Este documento se acompañará a la solicitud y suplirá la identificación de las deudas.

c) Causas que acrediten que su situación económico-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago. En particular, se deberán enumerar las cargas que graven su patrimonio. Para tal fin, deberá aportar declaración jurada en la que se indique que no pueden hacer frente al pago de su deuda debido a su situación económico-financiera.

En caso de personas físicas deberá presentar:

- Fotocopia completa de la última declaración presentada del IRPF o en su caso certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria haciendo constar que no está obligado a presentar declaración.

- Copia de la última nómina cobrada, se puede aportar en el supuesto de trabajadores por cuenta ajena.

- Documento acreditativo de la condición de pensionista (en su caso) en el que conste la retribución anual o mensual del solicitante

- Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo (en su caso).

- Cualquier otro que se estime suficiente y sea requerido por la Tesorería Municipal para acreditar la dificultad económico-financiera del/a solicitante

En el caso de personas jurídicas, siempre se deberá presentar:

- Fotocopia completa de la última declaración presentada del Impuesto de Sociedades si están obligadas a presentarlo y balance de situación y cuenta de resultados.

- Copia de declaraciones trimestrales presentadas a la Agencia Tributaria en el supuesto de empresarios individuales.

d) Compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución

En los fraccionamientos podrán constituirse garantías parciales e independientes para uno o varios plazos.



e) Cuando se solicite la dispensa total o parcial de la garantía será preciso acompañar un plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

f) Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

g) Orden de domiciliación bancaria indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta, que podrá no ser del obligado tributario, exigiéndose en tal caso el consentimiento del titular o titulares de la misma.

h) Lugar, fecha y firma del obligado al pago así como, en su caso, la de su representante y la del titular de la cuenta corriente donde se van a realizar los abonos, si fuese persona distinta del deudor.

3. Serán inadmitidas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en los siguientes casos:

a. Cuando la solicitud no identifique suficientemente al deudor y a la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.

b. Cuando la deuda deba ser declarada mediante autoliquidación y esta última no haya sido objeto de presentación con anterioridad o conjuntamente con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

c. Cuando la solicitud se hubiera presentado con posterioridad a un procedimiento de comprobación e investigación que hubiera quedado suspendido por haber pasado el tanto de culpa a la jurisdicción competente o al Ministerio Fiscal.

d. Cuando la solicitud fuera reiteración de otras solicitudes anteriores que hubieran sido objeto de denegación o inadmisión y tuvieran por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

La inadmisión implicará que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se tenga por no presentada a todos los efectos. Contra el acuerdo de inadmisión cabrá la interposición de recurso de reposición.

4. Si se solicita el aplazamiento o fraccionamiento de deudas en periodo voluntario y se comprueba la existencia de deudas del mismo titular en periodo ejecutivo, se concederá el aplazamiento o fraccionamiento englobándose, en el mismo, la totalidad de la deuda pendiente en periodo ejecutivo, previa advertencia al interesado.

5. Si el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento tuviera derecho a la devolución de ingresos indebidos por parte del Ayuntamiento, éstos tendrán siempre la consideración de pago a cuenta en los fraccionamientos y de cantidades compensadas o embargadas, que se deben deducir del importe adeudado en los aplazamientos.

6. Si en cualquier momento durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento el interesado efectúa el ingreso de la deuda, la Administración liquidará intereses de demora por el período transcurrido desde la fecha de finalización de pago en período voluntario, hasta la fecha del ingreso

7. Se denegará la concesión de aplazamiento o fraccionamiento si, consultados los antecedentes informáticos que obren en la recaudación, resulte que el solicitante no se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias para con el Ayuntamiento, salvo que solicite al mismo tiempo el aplazamiento o fraccionamiento de estas deudas, acredite el pago de las mismas o su improcedencia.

### **Artículo 35. Criterios objetivos de concesión de aplazamientos y fraccionamientos**

Los criterios de verificación de la situación económico-financiera serán los siguientes:

a) Personas físicas:

No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas físicas cuando los ingresos del titular de las deudas superen, en cómputo mensual, el cuádruple de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas presentada o que se deduzca de la documentación aportada.

A tal efecto, si la documentación presentada es la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se tomará, con carácter general, la suma de la Base Imponible General y la Base Imponible del Ahorro y se dividirá entre doce mensualidades.

b) Personas jurídicas:

No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas jurídicas cuando los resultados de la empresa sean positivos y superen el cuádruple de la cantidad adeudada, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre sociedades presentada o que se deduzca de la documentación aportada. Todo ello, sin perjuicio de que, atendiendo a las circunstancias específicas del expediente, quede acreditado, en modo suficiente, la dificultad de la situación económico-financiera, previo informe de la Tesorería Municipal.

### **Artículo 36. Garantías**

1. Cuando se justifique que no es posible obtener aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad económica del obligado al pago, la Administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca mobiliaria o inmobiliaria, prenda con o sin desplazamiento de la posesión, anotación preventiva de embargo, fianza personal y solidaria de un vecino del municipio, o cualquier otra que se estime suficiente por parte de la Tesorería.

La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Este plazo podrá ampliarse por otro de treinta días cuando el solicitante justifique la existencia de motivos que impide su formalización en el primero de los plazos.

Transcurridos ambos plazos sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión, con las siguientes consecuencias:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente de aquel en que finalizó el plazo para la formalización de las garantías, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la LGT, exigiéndose el ingreso del principal de la deuda y el recargo del periodo ejecutivo. Se procederá a la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de fin del plazo para la formalización de las garantías sin perjuicio de los que se devenguen posteriormente en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la LGT.

b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá continuar el procedimiento de apremio.

2. Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución se aportará junto a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en el que consten las gestiones efectuadas al respecto, debidamente documentadas. En este sentido, la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de caución deberá acreditarse con la negativa de al menos tres entidades financieras o aseguradoras.

b) Tasación de antigüedad no superior a dos meses, de acuerdo con las normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras vigentes realizada por sociedad o servicio de tasación homologado por el Banco de España, así como borrador de la minuta de escritura pública de hipoteca a favor del Ayuntamiento de Los Alcázares, en la que se deberá hacer mención expresa de que la ejecución se realizará en todo caso por los órganos de recaudación y por el procedimiento de apremio.

3. La tasación aportada deberá ser validada por los informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales con carácter previo a la declaración de suficiencia jurídica y económica de la garantía.

4. Sólo se aceptarán hipotecas sobre bienes cuyas cargas existentes no superen el 30 por ciento de su valor y que radiquen dentro del término municipal de Los Alcázares. Para acreditar este extremo, el contribuyente deberá aportar junto con su solicitud certificación de cargas expedida por el Registrador de la Propiedad.

5. El órgano competente para tramitar el aplazamiento o fraccionamiento deberá pronunciarse sobre la suficiencia económica y jurídica de las garantías aportadas y, en caso de ser insuficiente, requerir el complemento o sustitución de las mismas, con carácter previo al acuerdo de fraccionamiento o aplazamiento.

6. Posteriormente, en el plazo de formalización de la garantía, deberá presentarse la escritura pública de hipoteca ya inscrita en el Registro de la Propiedad. El órgano competente para resolver el expediente procederá a su aceptación en documento administrativo que se enviará al Registro correspondiente para su inscripción, siendo a cargo del peticionario las costas que por aplicación del arancel exijan los registradores.

7. Las garantías aportadas serán liberadas una vez efectuado el pago de la deuda garantizada, los recargos, los intereses de demora y las costas que puedan haberse producido en el expediente.

8. Si el obligado tributario no pudiese presentar garantía o el importe de lo adeudado no la precisase, el peticionario deberá presentar un plan de viabilidad al que acompañará la documentación con trascendencia económico-financiera que se estime adecuada por el departamento encargado de la tramitación de la solicitud, y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

9. El deudor deberá aportar, bien espontáneamente, bien a criterio del mencionado departamento, entre otra prueba documental, la siguiente:

a) Si es trabajador por cuenta ajena:

1.º La referida a los ingresos provenientes de los rendimientos de trabajo personal (salarios, pensiones, prestaciones sociales o certificación negativa de percepción de estas ayudas, justificante del estado de paro, informe de los servicios sociales de donde tenga la residencia, etc.)

2.º Derechos reales sobre bienes inmuebles (propiedad, usufructo).

3.º Vehículos de su propiedad.

4.º Relación de otros bienes (acciones, obligaciones, fondos de inversión, etc.)

5.º Declaraciones del IRPF y del Impuesto sobre el Patrimonio.

b) Si la actividad del deudor es empresarial o profesional, aparte de la referida a los números 2, 3 y 4 del apartado anterior deberá especificar los rendimientos netos de su actividad empresarial o profesional.

En caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad, balance y cuenta de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informe de auditoría, si existe. Asimismo, deberá acompañar cualquier otra información relevante para justificar la existencia de dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

10. En el supuesto de admitirse como garantía la fianza personal solicitada, tendrá que ser presentada por dos vecinos del municipio de acreditada solvencia, en orden a la determinación de la capacidad y solvencia de los fiadores, estos deberán presentar junto al documento de fianza idéntica documentación a la exigida en el apartado 9.a) de este artículo.

11. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

12. No se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública o el importe de la deuda, cuyo aplazamiento se solicita, sea inferior a 6.000,00 euros, o 18.000,00 en el caso de los fraccionamientos.

A efectos de la determinación de dicha cuantía, se acumularán en el momento de la solicitud tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualquier otra del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

13. Se podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles, cuando el obligado al pago carezca de los bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda municipal.

14. Si el deudor, por dificultades económico-financieras de carácter estructural, no pudiese presentar un plan de viabilidad que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado o incumpliera los pagos del aplazamiento o fraccionamiento concedido, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica municipal para que, en su caso, se inste el correspondiente procedimiento concursal, sin perjuicio de su data por insolvencia.

### **Artículo 37. Tramitación**

1. Presentada la solicitud de aplazamiento, si concurriere algún defecto en la misma o en la documentación aportada, se concederá al interesado un plazo de 10 días para su subsanación con el apercibimiento de que si así no lo hiciere se procederá sin más trámite al archivo de la solicitud, que se tendrá por no presentada, con la consiguiente continuación del procedimiento recaudatorio.

2. Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y la documentación preceptiva no presentasen defectos u omisiones, o si éstos hubieren sido subsanados en plazo, se procederá, previos los trámites oportunos, a dictar resolución expresa, sin que proceda dictar providencia de apremio, aun cuando haya transcurrido el plazo de pago en período voluntario, hasta tanto no haya sido resuelta la petición.

Cuando la solicitud se presente en periodo ejecutivo, la Administración Municipal podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.

El órgano competente para resolver las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento es la Alcaldía Presidencia, Concejal Delegado u Órgano en quien se delegue.

Si el responsable del servicio que gestiona la solicitud estimase que ésta cumple los requisitos exigidos para su concesión, podrá elaborar la propuesta de resolución del aplazamiento o fraccionamiento solicitado y notificarla al interesado con advertencia de la obligación de realizar los pagos en las fechas o plazos fijados en dicha propuesta, salvo que reciba notificación en sentido contrario antes del inicio de dicho plazos de pago.

La resolución deberá adoptarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento tuvo entrada en el registro del órgano competente para resolver.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud para deducir frente a la denegación presunta el correspondiente recurso o esperar la resolución expresa.

3. La resolución se notificará con las siguientes prevenciones:

a) Si fuese aprobatoria, deberá aportarse la garantía en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación; incluirá el cálculo de los intereses de demora y advertirá de las consecuencias que se producirán en caso de falta de pago.

El vencimiento de los plazos llevará, con carácter general, fecha del 5 ó 20 del mes a que se refiere y el primero de ellos se señalará de forma que antes de su vencimiento pueda formalizar la correspondiente garantía.

b) Si fuese denegatoria las consecuencias serán las siguientes:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de no haberse iniciado con anterioridad.

Contra la denegación de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento sólo cabrá la presentación del correspondiente recurso de reposición o reclamación económico-administrativa en los términos y con los efectos establecidos en la normativa aplicable.

Si una vez concedido un aplazamiento o fraccionamiento el deudor solicitase una modificación en sus condiciones, la petición no tendrá, en ningún caso, efectos suspensivos. La tramitación y resolución de estas solicitudes se regirá por las mismas normas que las establecidas para las peticiones de aplazamiento o fraccionamiento con carácter general.

### **Artículo 38. Intereses**

Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione devengarán el interés de demora a que refieren los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente. No obstante, en los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

En caso de concesión del aplazamiento se calcularán intereses de demora sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario y la fecha del vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo. Los intereses devengados se deberán ingresar junto con la deuda aplazada

En el caso de concesión de fraccionamiento, los intereses se calcularán sobre la deuda, computándose el tiempo desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo de ingreso concedido para cada fracción. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo de ingreso de ésta.

Si el fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda. En el caso de autoliquidaciones sin ingreso que se hayan presentado extemporáneamente el interés de demora se computará desde la fecha de presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

### **Artículo 39. Efectos de la falta de pago**

1. En los aplazamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se producirán los siguientes efectos:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo, deberá continuar el procedimiento de apremio.

En ambos casos a) y b) transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a la ejecución de las garantías existentes.

2. En los fraccionamientos concedidos con dispensa total de garantías o con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las siguientes:

a. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud:

- Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud deberá continuarse el procedimiento de apremio.

- Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento de la fracción incumplida, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

b. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se procederá respecto de dicha fracción incumplida a iniciar el procedimiento de apremio. Se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de las cantidades exigidas conforme al párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio respecto de todas las deudas. Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

c. En los fraccionamientos concedidos con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá según dispone su artículo 168.

3. Si en los fraccionamientos las garantías se hubiesen constituido con carácter parcial e independiente para una o varias fracciones y llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las siguientes:

a. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, se producirá el vencimiento de la totalidad de las fracciones a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente.

Si la garantía parcial extendiese sus efectos a fracciones que incluyesen deudas en periodo ejecutivo de ingreso y a fracciones que incluyesen deudas en periodo voluntario de ingreso en el momento de solicitarse el fraccionamiento, se deberá continuar el procedimiento de apremio respecto de las primeras. Respecto de las segundas deberá iniciarse el procedimiento de apremio y se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

b. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, las consecuencias en relación con la fracción incumplida y con el resto de las fracciones pendientes a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente serán las establecidas en el apartado 2.b.

Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial e independiente.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

4. La ejecución de las garantías a que se refiere este artículo se realizará por el procedimiento regulado en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.

El importe líquido obtenido se aplicará al pago de la deuda pendiente, incluidas costas, recargos e intereses de demora.

La parte sobrante será puesta a disposición del garante o de quien corresponda.

5. En los supuestos de aplazamiento o de fraccionamiento con dispensa parcial de garantía o de insuficiencia sobrevenida de las garantías en su día formalizadas, no será necesario esperar a su ejecución para proseguir las actuaciones del procedimiento de apremio. En el caso de insuficiencia sobrevenida deberá quedar motivada en el expediente la continuación del procedimiento de apremio como consecuencia de aquella.

## TÍTULO VI. COMPENSACIÓN DE DEUDAS

### **Artículo 40. Compensación a instancia del obligado**

1. El deudor que inste la compensación, tanto en período voluntario de pago como en período ejecutivo, deberá dirigir a la Administración tributaria municipal, para su tramitación, la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuya compensación se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

c) Identificación del crédito reconocido por la Hacienda municipal a favor del solicitante cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo deudor.

d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

A la solicitud de compensación se acompañarán los siguientes documentos:



- Si la deuda cuya compensación se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, modelo oficial de autoliquidación, debidamente cumplimentado, salvo que el interesado no esté obligado a presentarlo por obrar ya en poder de la Administración, en cuyo caso señalará el día y procedimiento en que lo presentó.

2. Cuando la solicitud de compensación se presente en período voluntario, si al término de dicho plazo estuviese pendiente de resolución no se iniciará el período ejecutivo por el importe concurrente entre deuda y crédito ofrecido, lo que no impedirá, en su caso, el devengo de los intereses de demora que puedan proceder hasta la fecha de reconocimiento del crédito o, en su caso, hasta la fecha de la resolución denegatoria.

3. Si la solicitud se presentó en período voluntario y se dicta resolución denegatoria, dependiendo de que dicha resolución se notifique entre los días 1 y 15 de cada mes o entre el 16 y el último de cada mes, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el 5 del mes siguiente. Transcurrido dicho plazo, si no se produce el ingreso de la deuda y los intereses, se exigirá la cantidad pendiente por el procedimiento de apremio. Si la compensación se hubiese solicitado en período ejecutivo y se deniega, se continuará el procedimiento de apremio.

4. La solicitud de compensación no impedirá la solicitud de aplazamientos o fraccionamientos de la deuda restante.

5. La resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente en que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano administrativo competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

6. La extinción de la deuda se producirá con efectos de la presentación de la solicitud o cuando se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si ese momento fuera posterior a dicha presentación. Adoptado el acuerdo de compensación se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

#### **Artículo 41. Compensación de oficio en periodo voluntario**

Se compensará de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

a) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección, habiéndose producido el ingreso o la devolución de la cantidad diferencial que procede.

b) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior. En este caso, en la notificación de la nueva liquidación se procederá a la compensación de la cantidad que procede y se notificará al obligado al pago el importe diferencial.

### **TÍTULO VII. DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA**

#### **Artículo 42. Derechos económicos de baja cuantía**

Por motivos de eficacia y economía, atendiendo a los costes en la gestión recaudatoria:

a) No se liquidarán deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 6 euros y se producirá la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad

de todas aquellas deudas tributarias en periodo ejecutivo, de las que resulte un importe pendiente de recaudar de 6 euros, cuantía que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

Se exceptúan las deudas tributarias, que a pesar de tener un importe inferior o igual a 6 euros, correspondan a tributos que tengan establecida una cuota tributaria fija, como sería el caso de los derivados de la Tasa por expedición de documentos entre otros.

b) No se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos, cuando los devengados sean inferiores a 6 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.

c) No se dividirá la deuda en aquellos supuestos que, como consecuencia de tal división, resulte alguna de sus cuotas por importe inferior a 6 euros.

#### TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

#### **Artículo 43. La inspección de los tributos y demás prestaciones de derecho público**

1. La inspección tributaria y de los demás ingresos de derecho público consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a. La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias y demás prestaciones patrimoniales públicas que sean ignoradas por la Administración.

b. La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios y deudores.

c. La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.

d. La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la Ley General Tributaria

e. la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de devoluciones, beneficios o incentivos fiscales.

f. la práctica de las liquidaciones resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

g. La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de la Ley General Tributaria.

h. La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.

i. Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.

2. El Personal Inspector del Ayuntamiento gozará de todas las facultades previstas en la Ley General Tributaria para la Inspección de los Tributos.

3. Las actuaciones inspectoras se registrarán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en los artículos 166 y ss. del Real decreto 1065/2007 con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

4. Con carácter general, el ejercicio de las funciones de la inspección se adecuará al Plan Anual de Inspección que apruebe el órgano competente, el cual tendrá carácter reservado. Dentro del mismo, el personal inspector actuara de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

No obstante, el inicio de las actuaciones inspectoras concretas podrá realizarse en virtud de orden escrita y motivada del órgano competente, a iniciativa de la propia unidad administrativa mencionada o en virtud de denuncia pública.

#### **Artículo 44. Personal inspector**

1. Las actuaciones inspectoras las realizará el personal inspector del Ayuntamiento bajo la supervisión del Jefe de Inspección, que será quien dirija, impulse y coordine dichas actuaciones.

2. Las actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán ser encomendadas al personal que no ostente la condición de funcionario.

3. El personal inspector, en el ejercicio de las funciones inspectoras, tendrá la consideración de agente de la autoridad a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quien ofreciera resistencia o cometiera atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo de ellos.

4. El Ayuntamiento proveerá al personal inspector de un carné u otra identificación que les acredite para el desarrollo de su trabajo.

5. La Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancias de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

#### **Artículo 45. Facultades del personal inspector**

1. El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen para ejercer funciones de comprobación e investigación.

2. Cuando el dueño o persona bajo cuya custodia se encuentre la finca o edificio se opusieren a la entrada de la Inspección, sin perjuicio en todo caso de la adopción de las medidas cautelares que procedan, no podrá llevarse a cabo reconocimiento alguno sin la previa autorización escrita del Jefe de Inspección. Cuando las actuaciones requieran la entrada en el domicilio particular o en el domicilio social de una persona jurídica, será precisa la obtención del oportuno mandamiento judicial de no mediar consentimiento expreso del interesado o representante.

3. El personal inspector podrá examinar todos los libros y documentación del obligado tributario o deudor en la medida en que pueda tener relevancia para la comprobación, investigación y, en su caso, regularización de su situación. la exhibición de esta documentación puede tener lugar en la vivienda, local, escritorio, despacho u oficina del obligado tributario o deudor en su presencia o en presencia de la persona que aquél designe. Si se trata de registros y documentos establecidos por normas tributarias o de justificantes exigidos por éstas, podrá requerirse su presentación en las oficinas de la Administración municipal para su examen.

4. Asimismo, el personal inspector está facultado para:

a. Recabar información de los trabajadores o empleados sobre cuestiones relativas a las actividades en que participen.

b. Realizar mediciones o tomar muestras, así como obtener fotografías, croquis o planos. Estas operaciones podrán ser realizadas por el personal inspector en los términos del artículo 169.

c. Recabar el dictamen de peritos. A tal fin, en los órganos con funciones de inspección podrá prestar sus servicios el personal facultativo.

d. Exigir la exhibición de objetos determinantes de la exacción de un tributo.

e. Verificar los sistemas de control interno de la empresa, cuando pueda facilitar la comprobación de la situación tributaria del obligado.

f. Verificar y analizar los sistemas y equipos informáticos mediante los que se lleve a cabo, total o parcialmente, la gestión de la actividad económica.

#### **Artículo 46. Inicio del procedimiento de inspección**

1. El procedimiento de inspección se iniciará:

a. De oficio, por propia iniciativa del personal inspector como consecuencia de los Planes de Inspección, o bien sin sujeción a Plan previo por orden superior escrita y motivada del Jefe de Inspección.

b. A petición del obligado tributario en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

2. El obligado tributario o deudor deberá ser informado al inicio del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y alcance de las actuaciones, así como de sus derechos y obligaciones en dicho procedimiento.

3. Las actuaciones de la inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o mediante personación sin previa comunicación.

#### **Artículo 47. Planes de inspección**

1. Las actuaciones inspectoras se adecuarán a lo previsto en los Planes de Inspección aprobados por el Concejal-delegado de Hacienda, sin perjuicio de la iniciativa reconocida al personal inspector de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

2. Los Planes de Inspección establecen los requisitos que han de servir para seleccionar a los obligados tributarios respecto de los que se realizarán las actuaciones inspectoras, y tienen una vigencia indefinida salvo disposición expresa en contrario.

3. Asimismo, el Alcalde u órgano en quien delegue podrá aprobar Planes Especiales de Actuación en relación con actuaciones sectoriales o territoriales específicas no contempladas en el Plan de Inspección.

4. Las actuaciones de inspección coordinadas con la Administración competente del Estado, Comunidades Autónomas y otras Entidades Locales, se contemplarán en los Planes de Colaboración.

5. Los Planes de Inspección tienen carácter reservado y no serán objeto de publicidad.

#### **Artículo 48. Clases de actas según su tramitación**

1. A efectos de su tramitación, las actas de inspección pueden ser con acuerdo, de conformidad o de disconformidad. Dicha tramitación se efectuará según lo previsto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

2. Cuando el obligado tributario o su representante se niegue a recibir o suscribir el acta, ésta se tramitará como de disconformidad.

#### **Artículo 49. Documentación de las actuaciones de la inspección**

1. Las actuaciones de la Inspección se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

2. Las actas son los documentos públicos que recogen el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, y pueden declarar correcta la situación inspeccionada o incluir una propuesta de regularización.

3. Las actas de la Inspección tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

4. Los hechos aceptados por los obligados tributarios o deudores se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

#### **Artículo 50. Medidas cautelares**

1. En el procedimiento de Inspección se podrán adoptar medidas cautelares debidamente motivadas para impedir el daño de las pruebas determinantes de la existencia o cumplimiento de las obligaciones inspeccionadas.

2. Las medidas cautelares serán proporcionales y limitadas temporalmente a los fines anteriores sin que puedan adoptarse aquellas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

#### **Artículo 51. Plazo de las actuaciones inspectoras**

Los plazos para la realización y finalización de las actuaciones inspectoras, y los efectos de la interrupción injustificada del procedimiento y el incumplimiento de los plazos legalmente establecidos, se determinan por lo dispuesto en el artículo 150 la Ley General Tributaria.

### TITULO VIII. SUSPENSIÓN DE LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNADOS

#### **Artículo 52. Suspensión por interposición de recursos**

1. La ejecución del acto impugnado quedará suspendida automáticamente a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

2. Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías. Así mismo, podrá suspenderse la ejecución del acto recurrido sin necesidad de aportar garantía cuando se aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

3. Si la impugnación afectase a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida, no se suspenderá en ningún caso, por este hecho, el procedimiento de cobro de la liquidación que pueda practicarse. Ello sin perjuicio de que, si la resolución que se dicte en materia censal afectase al resultado de la liquidación abonada, se realice la correspondiente devolución de ingresos, que tendrán consideración de devoluciones derivadas de la normativa reguladora del tributo.

4. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática a la que se refiere el apartado anterior serán exclusivamente las siguientes:

a) Depósito de dinero o valores públicos.

b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

c) Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.

5. Si el recurso no afecta a la totalidad de la deuda tributaria, la suspensión se referirá a la parte recurrida, quedando obligado el recurrente a ingresar la cantidad restante.

6. El recurrente podrá solicitar que los efectos de la suspensión se limiten al Recurso de Reposición, o que se extienda, a la vía contencioso-administrativa. En todo caso, sólo procederá mantener la suspensión a lo largo del procedimiento contencioso cuando así lo acuerde el órgano judicial.

7. La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que puedan proceder en el momento de la suspensión.

Cuando la suspensión se solicite para el período de resolución del recurso de reposición, los intereses de demora serán los correspondientes a seis meses. Si se solicita la suspensión para el periodo en el que se tramita el recurso contencioso-administrativo, se deberán garantizar los intereses de demora correspondientes a dos años.

8. La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto y deberá estar necesariamente acompañada del documento en el que se formalizó la garantía. Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, no se producirán efectos suspensivos; en este supuesto la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

9. En los supuestos de estimación parcial de un recurso, la garantía aportada quedará afecta al pago de la cuota resultante de la nueva liquidación y de los intereses de demora que corresponda liquidar.

10. Cuando haya sido resuelto el recurso de reposición interpuesto en periodo voluntario en sentido desestimatorio se notificará al interesado concediéndole plazo para pagar en periodo voluntario, en los siguientes términos:

a) Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

b) Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del segundo mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

11. Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, contra una liquidación que se encuentra en periodo de pago voluntario, deberá notificar la deuda resultante comprensiva del principal más los intereses de demora acreditados en el periodo de suspensión.

Cuando la deuda suspendida se encuentra en vía de apremio, antes de continuar las actuaciones ejecutivas contra el patrimonio del deudor, se le requerirá el pago de la deuda suspendida más los intereses de demora devengados durante el tiempo de la suspensión.

El pago de las cantidades exigibles, según lo previsto en este apartado se deberá efectuar en los términos establecidos en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria y en el apartado 7 del presente artículo.

12. Cuando la ejecución del acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, continuarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicara a este órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento mientras conserve la vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa; todo esto a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial, sobre concesión o denegación de la suspensión.

#### **Disposición final**

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra los acuerdos definitivos, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación.

En Los Alcázares, a 16 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

**878 Exposición pública del padrón cobratorio correspondiente a los recibos de tasas de abastecimiento de Agua, alcantarillado y recogida de basura, correspondiente al primer trimestre, primera fase del año 2022.**

Doña Visitación Martínez Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Hace saber: Habiéndose aprobado por JGL de fecha 10 de febrero de dos mil veintidos, el padrón cobratorio correspondiente a los recibos de tasas de abastecimiento de agua, alcantarillado y recogida de basura, correspondiente al 1.º trimestre, 1.ª fase del año 2022, se pone a disposición del público en las oficinas de la empresa concesionaria FCC Aqualia sita en Calle Floridablanca, 1 y también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el BORM.

La publicación de este edicto surge los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

El periodo voluntario de pago de los mencionados tributos es de un mes a contar desde la publicación en el BORM del presente Edicto.

Transcurrido el plazo de pago voluntario indicado, las cuotas no pagadas, serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá formularse el recurso de reposición regulado en los artículos 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 223 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

No obstante, podrá ejercitar cualquier otro recurso, que estime procedente. La interposición del recurso, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes y se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo.

San Pedro del Pinatar, a 11 de febrero de 2022.—La Alcaldesa, Visitación Martínez Martínez.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

### **879 Edicto de la bolsa de empleo de Docentes y Coordinador del PMEF-GJ "Luciérnaga".**

Mediante Decreto n.º 277/2022, de 10 de febrero, de la Concejal Delegada de Personal y Contratación se han aprobado las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para la selección del personal coordinador y docente del PMEF-GJ "Luciérnaga", subvencionado por el Servicio Regional de Empleo y Formación; encontrándose publicadas las bases íntegras de la convocatoria en la sede electrónica municipal (<https://sede.torrepacheco.es>).

De conformidad con la base quinta de la convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes es de siete días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos mediante publicación en la sede electrónica municipal.

En Torre Pacheco, 10 de febrero de 2022.—La Concejal Delegada de Personal y Contratación, María del Carmen Guillén Roca.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

**880 Resolución de Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Integración Social por el sistema de concurso-oposición estabilización, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.**

Expediente n.º: 36/2.021

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanación de defectos de instancias para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición estabilización, de una plaza de Técnico/a de Integración Social, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, cuyas bases que han de regir la convocatoria han sido publicadas en el B.O.R.M. n.º 212, de 13 de septiembre de 2021, y un extracto de la misma en el B.O.E. n.º 235, de 1 de octubre de 2021, así como la lista provisional publicada en el B.O.R.M. n.º 26 de 2 de febrero de 2022, de esta Mancomunidad.

En virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### Resuelvo:

**Primero.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
PRESIDENTE	M.ª DOLORES ROMERO MARTINEZ
PRESIDENTE SUPLENTE	M.ª DOLORES HERNANDEZ GARCIA
VOCAL TITULAR	LEONOR ROA MOLINA
VOCAL SUPLENTE	ISABEL TOLEDO GOMEZ
VOCAL TITULAR	ROSA MARTINEZ RECHE
VOCAL SUPLENTE	CLARA IBORRA IBAÑEZ
VOCAL TITULAR	MANUELA MARTINEZ ABELLAN
VOCAL SUPLENTE	ANA FERNANDEZ VALERA
SECRETARIO	ANTONIO LOPEZ OLIVER
SECRETARIO SUPLENTE	JOSE JUAN TOMAS BAYONA

**Segundo.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

**Tercero.** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

**Relación de aspirantes admitidos**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.									
GABARRÓN	GUTIÉRREZ	EVA MARÍA	*	*	*	3	3	3	9	*	*	

**Relación de aspirantes excluidos**

APELLIDOS		NOMBRE	N.I.F.										causa
MARÍN	NAVARRO	NOEMI	*	*	*	2	3	0	9	*	*	No presenta titulación requerida. No acredita experiencia profesional.	

**Cuarto.** El llamamiento para la realización del primer ejercicio y posteriores se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Mancomunidad; conforme a lo establecido en la Base sexta de la convocatoria.

**Quinto.** Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es/> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Mula, 21 de febrero de 2022.—El Presidente, Antonio Huéscar Pérez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

**881 Resolución de Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Educador/a Social por el sistema de concurso-oposición estabilización, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.**

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanación de defectos de instancias para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición estabilización, de una plaza de Educador/a Social, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, cuyas bases que han de regir la convocatoria han sido publicadas en el BORM n.º 212, de 13 de septiembre de 2021, y un extracto de la misma en el BOE n.º 235, de 1 de octubre de 2021, así como la lista provisional publicada en el BORM n.º 26 de 2 de febrero de 2022, de esta Mancomunidad.

En virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### Resuelvo:

**Primero.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
PRESIDENTE	M.ª DOLORES ROMERO MARTINEZ
PRESIDENTE SUPLENTE	M.ª DOLORES HERNANDEZ GARCIA
VOCAL TITULAR	LEONOR ROA MOLINA
VOCAL SUPLENTE	ISABEL TOLEDO GOMEZ
VOCAL TITULAR	ROSA MARTINEZ RECHE
VOCAL SUPLENTE	CLARA IBORRA IBÁÑEZ
VOCAL TITULAR	MANUELA MARTINEZ ABELLAN
VOCAL SUPLENTE	ANA FERNANDEZ VALERA
SECRETARIO	ANTONIO LOPEZ OLIVER
SECRETARIO SUPLENTE	JOSE JUAN TOMAS BAYONA

**Segundo.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

**Tercero.** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

## Relación de aspirantes admitidos

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.									
JIMÉNEZ	CAMPAYO	EVA MARÍA	*	*	*	5	2	6	6	*	*	
MUÑOZ	SANCHEZ	DOLORES	*	*	*	6	2	9	9	*	*	
SANCHEZ	LOPEZ	MARÍA	*	*	*	5	0	7	5	*	*	

## Relación de aspirantes excluidos

APELLIDOS		NOMBRE	N.I.F.										Causa
PEREZ	PEÑALVER	CAROLINA	*	*	*	4	4	8	2	*	*	No acredita experiencia profesional	
FLORENCIO	LÓPEZ	MIGUEL ÁNGEL	*	*	*	5	3	8	0	*	*	No presenta titulación requerida. No presenta proyecto	

**Cuarto.** El llamamiento para la realización del primer ejercicio y posteriores se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Mancomunidad; conforme a lo establecido en la Base sexta de la Convocatoria.

**Quinto.** Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://sede.mancriomula.regiondemurcia.es/> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Mula, 21 de febrero de 2022.—El Presidente, Antonio Huéscar Pérez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

#### **882 Resolución de Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Trabajador/a Social por el sistema de concurso-oposición estabilización, vacantes en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.**

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanación de defectos de instancias para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición estabilización, de tres plazas de Trabajador/a Social, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, cuyas bases que han de regir la convocatoria han sido publicadas en el B.O.R.M. n.º 212, de 13 de septiembre de 2021, y un extracto de la misma en el B.O.E. n.º 235, de 1 de octubre de 2021, así como la lista provisional publicada en el B.O.R.M. n.º 26 de 2 de febrero de 2022, de esta Mancomunidad.

En virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### **Resuelvo:**

**Primero.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
PRESIDENTE	M.ª DOLORES ROMERO MARTINEZ
PRESIDENTE SUPLENTE	M.ª DOLORES HERNANDEZ GARCIA
VOCAL TITULAR	LEONOR ROA MOLINA
VOCAL SUPLENTE	ISABEL TOLEDO GOMEZ
VOCAL TITULAR	ROSA MARTINEZ RECHE
VOCAL SUPLENTE	CLARA IBORRA IBAÑEZ
VOCAL TITULAR	MANUELA MARTINEZ ABELLAN
VOCAL SUPLENTE	ANA FERNANDEZ VALERA
SECRETARIO	ANTONIO LOPEZ OLIVER
SECRETARIO SUPLENTE	JOSE JUAN TOMAS BAYONA

**Segundo.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

**Tercero.** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

#### Relación de aspirantes admitidos

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.								
GARCIA	ZAPATA	ISABEL	*	*	*	3	1	8	1	*	*
MOLINA	NOGUERA	MARÍA JOSE	*	*	*	2	4	7	2	*	*
SAN NICOLAS	PÁRRAGA	ANA	*	*	*	0	8	6	4	*	*

## Relación de aspirantes excluidos

APELLIDOS	NOMBRE		N.I.F.								Causa			
			*	*	*	2	3	0	9	*				*
MARÍN	NAVARRO	NOEMI	*	*	*	2	3	0	9	*	*	No presenta proyecto		
FLORENCIO	LOPEZ	MIGUEL ANGEL	*	*	*	5	3	8	0	*	*	No presenta titulación requerida		

**Cuarto.** El llamamiento para la realización del primer ejercicio y posteriores se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Mancomunidad; conforme a lo establecido en la Base sexta de la Convocatoria.

**Quinto.** Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://sede.mancrionmula.regiondemurcia.es/> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Mula, 21 de febrero de 2022.—El Presidente. Antonio Huéscar Pérez.